KONICA MINOLTA

The essentials of imaging

bizhub 362/282/222

Guide de l'utilisateur

Opérations Boîte

Table des matières

1 Introduction

1.1 Energy Star® 1-4
Définition d'un produit ENERGY STAR® 1-4

1.2 Marques commerciales et marques déposées 1-5
Informations de licence 1-5
OpenSSL Statement 1-6
Kerberos 1-8

1.3 A propos de ce manuel 1-9
Structure du manuel 1-9
Règles de notation 1-10
Illustrations utilisées 1-10

1.4 Explication des conventions 1-11
Recommandations de sécurité 1-11
Séquence d'actions 1-11
Astuces 1-12
Repères de texte spéciaux 1-12

1.5 Guides de l'utilisateur 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations Copie] 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner Réseau] 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations Boîte] (ce manuel) 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations Impression] 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations de numérisation avancée] 1-13
Guide de l'utilisateur [Opérations Fax] 1-14

2 Présentation des fonctions de boîte

2.1 Fonctions de boîte 2-3
Fonctions que vous pouvez utiliser 2-3
Types de boîtes 2-3

2.2 Opérations d'enregistrement sur disque dur disponibles 2-4
Enregistrement en cours de copie 2-4
Enregistrement en cours de numérisation 2-5
Enregistrement en cours d'impression 2-6

2.3 Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte 2-7
Pour toutes les fonctions de Boîte 2-7
Pour Enregistrer sur HDD 2-7

3 Enregistrer des documents

3.1 Informations générales 3-3
Authentification Utilisateur 3-3
Suppression de documents dans des boîtes 3-5

3.2 Enregistrement en cours de copie 3-6
Pour enregistrer en cours de copie 3-6

3.3 Numériser et enregistrer les données (Scan vers HDD) 3-8
Fonctions/paramètres disponibles 3-8
Enregistrer les données en appuyant sur un bouton de numérotation 1-Touche 3-10
Pour enregistrer les données numérisées à l'aide d'un bouton 1-Touche 3-10
Spécifier la qualité de numérisation 3-12
Pour spécifiez la qualité de numérisation 3-13
Spécifier la densité de numérisation 3-14
Pour spécifier la densité de numérisation 3-14
Spécifier le format de numérisation du document 3-15
Imprimer le rapport de résultat 3-16
Pour imprimer le rapport d'émission 3-17
Spécifier le paramètre 2en1 3-18
Spécifier le paramètre Emiss. R/V 3-18
Spécifier le paramètre Priorité EM 3-19
Spécifier le paramètre Param. TX horloge 3-20
Spécifier le paramètre Tampon 3-21
Spécifier le nom du fichier 3-22
Spécifier le destinataire de la notification par email 3-23
Consulter le rapport d'émission 3-24

3.4 Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur 3-25
Pour télécharger un document numérisé 3-25

3.5 Enregistrer les données d'impression 3-28
Pour enregistrer un document imprimé 3-28

4 Imprimer des documents

4.1 Ouvrir les boîtes 4-3
Vue d'ensemble des boîtes 4-3
Pour rechercher une boîte par son numéro de boîte 4-4
Pour rechercher une boîte parmi les index 4-5

4.2 Imprimer des documents avec la fonction Extraire du HDD 4-7
Pour imprimer un document enregistré 4-7
Pour renommer le document 4-11
Supprimer le document spécifié 4-13
Supprimer tous les documents 4-15

4.3 Imprimer une épreuve 4-16
Durée pendant laquelle les données d'épreuve imprimée sont sauvegardées 4-18
Imprimer une épreuve à partir de l'ordinateur 4-18
Imprimer une épreuve à partir du panneau de contrôle de l'appareil 4-20
Supprimer le document spécifié 4-23
Supprimer tous les documents 4-25

4.4 Imprimer un document confidentiel 4-26
Imprimer un document confidentiel à partir de l'ordinateur 4-26
Contrôler les paramètres du document confidentiel 4-28
Vérifier les paramètres d'Impression Sécurisée (quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui") 4-30
Imprimer le document spécifié 4-32
Supprimer le document spécifié 4-34
Imprimer tous les documents 4-36
Supprimer tous les documents 4-37

5 Acheminer des documents

5.1 Acheminer 5-3
Méthodes d'acheminement 5-3
Pour acheminer des données 5-5

5.2 Spécifier les destinations d'acheminement 5-7
Utiliser les destinataires 1-Touche 5-7
Saisir directement l'adresse électronique 5-8
Rechercher une destination 5-9

5.3 Éditer les données de document 5-10
Informations que vous pouvez ajouter 5-10
Spécifier un sujet 5-11
Spécifier l'adresse de réponse 5-12
Spécifier le nom du fichier 5-13
Spécifier le destinataire de la notification par email 5-14

5.4 Vérifier les destinations 5-15
Pour vérifier les destinations 5-15

6 Paramètres du panneau de contrôle

6.1 Fonctions disponibles 6-3
Spécifier les paramètres du panneau de contrôle 6-3
Autres paramètres associés 6-3

6.2 Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle 6-4
Programmer un bouton de numérotation 1-Touche 6-4
Pour programmer un bouton de numérotation 1-Touche 6-5
Modifier/supprimer un destinataire 1-Touche 6-9
Copier un destinataire 1-Touche 6-10

6.3 Supprimer les documents confidentiels 6-11
Pour supprimer les documents confidentiels 6-11

6.4 Gérer les données enregistrées sur le disque dur 6-13
Effacer toutes les données 6-13
Spécifier le mot de passe de verrouillage du disque dur 6-15
Spécifier la clé de cryptage 6-18
Formater le disque dur 6-21

6.5 Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil) 6-23
Paramètres de logiciel SW 6-23
Pour modifier un paramètre d'activation de logiciel 6-25
Spécifier les réglages de saisie d'adresse et d'émissions de radiodiffusion (mode 018) 6-27
Spécifier les réglages de l'image sur le rapport d'échec de l'émission (mode 023) 6-28
Spécifier la durée d'enregistrement des documents confidentiels (mode 036) 6-29
Vérifier l'intégrité des fichiers sur le disque dur pendant le démarrage (mode 430) 6-30
Spécifier s'il faut activer les verrouillages d'accès, la méthode de suppression des données d'image, la méthode de sélection des documents confidentiels et s'il faut activer les règles de mot de passe (mode 469) 6-31
Spécifier si oui ou non l'utilisation de TCPSocket est interdite (mode 477) 6-34
Spécifier la méthode de suppression pour [Supp] dans les écrans de saisie (mode 478) 6-35
Spécifier les paramètres de limitation de l'authentification utilisateur aux seules fonctions de Numérisation (mode 479) 6-36

7 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

7.1 Utiliser PageScope Web Connection 7-3
Procéder à des opérations à partir de PageScope Web Connection 7-3
Configuration requise 7-4
Accéder à PageScope Web Connection 7-4
En cas d'une authentification utilisateur 7-5

Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués. 7-5
Structure des pages ... 7-6
Connexion en mode Administrateur ... 7-8
Cache du navigateur Internet ... 7-10
Avec Internet Explorer ... 7-10
Avec Netscape ... 7-10
Rechercher une boîte par son numéro de boîte ... 7-11
Rechercher une boîte utilisateur parmi les index ... 7-12

7.2 Enregistrer des destinataires 1-Touche ... 7-15
Donner un nom à un index ... 7-17
Enregistrer avec un enregistrement d'adresse une-touche ... 7-19
Modifier le contenu de l'enregistrement une-touche ... 7-21
Supprimer les enregistrements une-touche ... 7-23

7.3 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Utilisateur 7-25
Créer une boîte utilisateur ... 7-25
Télécharger les documents enregistrés dans des boîtes utilisateur ... 7-28
Renommer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur ... 7-31
Supprimer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur ... 7-34
Changer les numéros de boîte utilisateur ... 7-37
Renommer les boîtes utilisateur ... 7-40
Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur ... 7-43
Supprimer une boîte utilisateur ... 7-46

7.4 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Administrateur ... 7-49
Supprimer un document enregistré ... 7-49
Renommer des documents enregistrés ... 7-51
Changer les numéros de boîte utilisateur ... 7-53
Changer le nom d'une boîte utilisateur ... 7-55
Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur ... 7-57
Supprimer une boîte utilisateur ... 7-60
Spécifier la durée avant suppression d'un document ... 7-62

8 Annexe

8.1 Messages d'erreur ... 8-3
A l'apparition d'un certain écran ... 8-3
Codes d'erreur ... 8-4

8.2 Saisir du texte ... 8-5
Pour taper du texte ... 8-5
Liste des caractères disponibles ... 8-6

8.3 Glossaire 8-7
8.4 Index 8-9

1 Introduction

1 Introduction

Nous vous remercions d'avoir porté votre choix sur cet appareil.

Ce guide de l'utilisateur contient des détails relatifs aux opérations nécessaires des différentes fonctions de Boîte des bizhub 362, 282 et 222, des précautions d'utilisation ainsi que des procédures de dépannage de base.

Lisez impérativement ces informations.

Si vous avez installé un logiciel (tel que HDDTWAIN ou PageScope Box Operator) autre que celui décrit dans ce Guide de l'utilisateur, les données enregistrées dans une boîte peuvent être utilisées à partir d'un ordinateur du réseau. Comme le fonctionnement diffère d'un logiciel à l'autre, consultez le manuel du logiciel correspondant pour avoir plus de détails.

Après avoir lu ce guide de l'utilisateur, rangez-le dans le logement du manuel de manière à pouvoir vous y référer en cas de besoin lors de l'utilisation de la machine.

Les illustrations de l'équipement réel peuvent être légèrement différentes des illustrations contenues dans ce manuel d'utilisation.

1.1 Energy Star®

En tant que partenaires ENERGY STAR®, nous avons pu déterminer que cet appareil satisfait aux directives ENERGY STAR® en matière d'efficience énergétique.

Définition d'un produit ENERGY STAR®

Un produit ENERGY STAR® intègre une fonction spéciale qui lui permet de basculer automatiquement en "mode d'économie d'énergie" à l'issue d'une certaine période d'inactivité. Un produit ENERGY STAR® utilise l'énergie avec plus d'efficacité, vous permet d'économiser de l'argent sur vos factures d'électricité et contribue à protéger l'environnement.

1.2 Marques commerciales et marques déposées

KONICA MINOLTA, le logo KONICA MINOLTA et The essentials of imaging sont des marques déposées ou des marques de fabrique de KONICA MINOLTA HOLDINGS, INC.

PageScope et bizhub sont des marques déposées ou des marques de fabrique de KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

Netscape Communications, le logo Netscape Communications, Netscape Navigator, Netscape Communicator et Netscape sont des marques de fabrique de Netscape Communications Corporation.

Compact-VJE
Copyright 1986-2003 VACS Corp.

RC4® est une marque déposée ou une marque commerciale de RSA Security Inc. aux USA et/ou dans d'autres pays.

RSA® est une marque brevetée ou une marque commerciale de RSA Security Inc. RSA BSAFE® est une marque brevetée ou une marque commerciale de RSA Security Inc. aux Etats-Unis et/ou dans d'autres pays.

Informations de licence

Ce produit contient le logiciel RSA BSAFE Cryptographic de RSA Security Inc.

OpenSSL Statement

OpenSSL License

Copyright © 1998-2000 The OpenSSL Project. All rights reserved.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:
   "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:
   "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-Soft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.
This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com).
The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.
This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code.
The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).
Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.
Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@crypt-soft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related.
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:
   "This product includes software written by Tin Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT

(INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

All other product names mentioned are trademarks or registered trademarks of their respective companies

Kerberos

Copyright © 1985-2005 par le Massachusetts Institute of Technology. Tous droits réservés.

Avis d'autorisation

DANS LE CADRE DE CETTE CONTRAINTE, l'autorisation d'utiliser, de copier, de modifier et de distribuer ce logiciel et sa documentation pour quelque raison que ce soit et gratuitement est accordée par le présent, sous réserve que la mention de copyright ci-dessus figure sur toutes les copies et que ladite mention de copyright et cet avis d'autorisation figurent tous deux sur la documentation d'accompagnement et que le nom de M.I.T. ne soit pas utilisé dans des publicités relatives à la distribution du logiciel sans autorisation écrite expresse préalable. en outre, si vous modifiez ce logiciel, vous devez libeller votre logiciel en tant que logiciel modifié et ne pas le distribuer de manière à éviter toute confusion avec le logiciel MIT d'origine. M.I.T. ne fait aucune déclaration quant à la conformité de ce logiciel à un usage particulier. Il est fourni « tel quel » sans garantie expresse ou implicite.

CE LOGICIEL EST FOURNI « TEL QUEL » SANS GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS, SANS LIMITATION, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ MARCHANDE ET DE CONFORMITÉ À UN USAGE PARTICULIER.

CE LOGICIEL N'EST PAS LE LOGICIEL M.I.T ORIGINAL, IL A ÉTÉ MODIFIÉ PAR KONICA MINOLTA BUSINESS TECHNOLOGIES, INC.

1.3 A propos de ce manuel

Ce guide de l'utilisateur couvre les fonctions de Boîte des bizhub 362, 282 et 222.

Ce chapitre présente la structure du manuel et les règles de notation des noms de produit, etc.

Ce manuel s'adresse aux utilisateurs comprenant les opérations de base des ordinateurs et de la machine. Pour les procédures d'exploitation du système d'exploitation Windows ou Macintosh et des applications logicielles, veuillez vous référer aux manuels correspondants.

De plus, les logiciels, tels que HDDTWAIN et PageScope Box Operator, qui sont utilisés avec les fonctions de Boîte, sont également disponibles. Les utilisateurs de ces logiciels doivent consulter les manuels correspondants sur le CD-ROM Logiciels Utilisateur.

Structure du manuel

Ce manuel comprend les chapitres suivants.

Chapitre 1 Introduction

Chapitre 2 Présentation des fonctions de boîte

Chapitre 3 Enregistrer des documents

Chapitre 4 Imprimer des documents

Chapitre 5 Acheminer des documents

Chapitre 6 Paramètres du panneau de contrôle

Chapitre 7 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

Chapitre 8 Annexe

Règles de notation

Nom de produit	Notation dans le manuel
bizhub 362/282/222	cet appareil ou 362/282/222
Microsoft Windows NT 4.0	Windows NT 4.0
Microsoft Windows 2000	Windows 2000
Microsoft Windows XP	Windows XP
Microsoft Windows Vista	Windows Vista
Microsoft Windows Server 2003	Windows Server 2003
Microsoft Windows Server 2008	Windows Server 2008
Quand les systèmes d'exploitation ci-dessus sont mentionnés tous ensemble	Windows NT 4.0/2000/XP

Illustrations utilisées

Généralement, les écrans tactiles et les fenêtres d'application illustrés dans ce manuel sont des illustrations pour lesquelles seul le disque dur supplémentaire a été installé.

1.4 Explication des conventions

Les repères et mises en forme utilisés dans le présent manuel sont décrits ci-dessous.

Recommandations de sécurité

⚠ DANGER

Tout manquement au respect des instructions mises en évidence de cette manière risquent de causer des blessures graves voire mortelles dues à l'énergie électrique.

➔ Observer tous les dangers afin de prévenir toute blessure.

⚠ AVERTISSEMENT

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures graves ou des dommages matériels.

➔ Observer tous les avertissements afin de prévenir toute blessure et garantir l'utilisation correcte du copieur.

⚠ ATTENTION

Tout manquement au respect des instructions mises en valeur de cette manière peut entraîner des blessures légères ou des dommages matériels.

➔ Respectez toutes les indications sous Attention pour éviter les blessures et assurer l'utilisation du copieur en toute sécurité.

Séquence d'actions

1 Le chiffre 1 ainsi formaté indique la première étape d'une séquence d'actions.

2 Les nombres suivants ainsi formatés indiquent les étapes successives d'une série d'actions.

Une illustration insérée ici indique les opérations à effectuer.

? Le texte formaté de cette manière fournit une assistance supplémentaire.

➔ Le texte formaté de cette manière décrit l'action censée garantir que les résultats souhaités sont atteints.

Astuces

Remarque

Le texte présenté de cette manière apporte des informations utiles pour l'utilisation du copieur en toute sécurité.

Rappel

Le texte mis en évidence de cette manière contient des informations importantes (Rappel).

Détails

Le texte mis en évidence de cette manière contient des renvois à des informations plus détaillées.

Repères de texte spéciaux

Touche [Copie]
Les noms des touches du panneau de contrôle apparaissent dans le format indiqué ci-dessus.

REGLAGE MACHINE
Les textes affichés se présentent sous la forme ci-dessus.

1.5 Guides de l'utilisateur

Les Guides de l'utilisateur suivants ont été préparés pour cette machine.

Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]

Ce manuel contient des détails sur les opérations de base et les procédures d'exploitation des différentes fonctions de copie.

- Consulter ce Guide de l'utilisateur pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation des fonctions de copie, ainsi que des précautions relatives à l'installation/l'utilisation, la mise sous tension et hors tension de la machine, le chargement du papier et les opérations de dépannage comme la résolution des problèmes de bourrage papier.

Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner Réseau]

Ce guide contient des détails sur la définition des fonctions de réseau pour l'équipement standard et sur les fonctions de numérisation.

- Consulter ce guide de l'utilisateur pour obtenir des détails sur les procédures d'exploitation relatives aux fonctions de réseau et pour utiliser les fonctions Scan vers E-Mail, Scan vers FTP et Scan vers SMB et les opérations de fax Internet.

Guide de l'utilisateur [Opérations Boîte] (ce manuel)

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation pour utiliser les fonctions de Boîte.

- Consulter ce manuel pour obtenir des détails sur l'impression d'une épreuve ou un travail verrouillé et sur des fonctions utilisant le disque dur en option, comme l'acheminement et l'enregistrement de documents dans des boîtes.

Guide de l'utilisateur [Opérations Impression]

Ce manuel contient des détails sur les procédures d'exploitation utilisant le contrôleur d'imprimante intégré standard.

- Pour plus de détails sur les fonctions d'impression, voir le Guide de l'utilisateur (fichier PDF) sur le CD-ROM utilisateur.

Guide de l'utilisateur [Opérations de numérisation avancée]

Ce guide contient des détails sur les procédures d'exploitation pour les fonctions pouvant être utilisées quand l'unité scanner en option est installée.

- Consultez ce guide de l'utilisateur pour plus de détails sur l'envoi de fax par adresse IP, les opérations de Relais IP et de Scan vers PC et sur l'utilisation de Scanner IP.

Guide de l'utilisateur [Opérations Fax]

Ce guide contient des informations détaillées sur les procédures d'utilisation des fonctions Fax.

- Consultez ce guide de l'utilisateur pour plus de détails sur les procédures d'utilisation des fonctions Fax si le kit Fax est installé.

2 Présentation des fonctions de boîte

2 Présentation des fonctions de boîte

2.1 Fonctions de boîte

Les fonctions de Boîte permettent d'enregistrer les données copiées et numérisées et les jeux documents à imprimer à partir du pilote d'imprimante dans une boîte et de les imprimer quand vous en avez besoin.

Fonctions que vous pouvez utiliser

Cette machine vous permet d'effectuer les opérations suivantes si les options correspondantes sont installées.

Fonction	Description
Sur HDD	Le disque dur supplémentaire est obligatoire. Les données copiées et numérisées et les jeux de documents à imprimer à partir du pilote d'imprimante peuvent être enregistrées dans une boîte préalablement enregistrée. Vous pouvez imprimer les données enregistrées, les télécharger (uniquement les données numérisées enregistrées) ou les acheminer. Fonction pratique si vous devez imprimer souvent les mêmes données ou si les données numérisées dans une boîte sont partagées.
Imprimer épreuve	Si des paramètres pour des fonctions compliquées, comme "Combinaison" ou "Marge", ont été spécifiées, vous pouvez imprimer une épreuve pour analyser le résultat. Après avoir vérifié l'épreuve, vous pouvez modifier d'autres paramètres à partir du panneau de contrôle. Cette fonction s'avère pratique si vous utilisez des fonctions compliquées pour imprimer plusieurs copies de documents multi-pages.
Impression Sécurisée	Quand des données sont envoyées à la machine et qu'il faut spécifier un ID et un mot de passe à partir du pilote d'imprimante pour les imprimer, vous pouvez imprimer les données en tapant le même ID et le même mot de passe sur le panneau de contrôle. C'est utile pour imprimer des documents confidentiels.

Types de boîtes

En fonction de l'application souhaitée, vous pouvez enregistrer les types de boîtes suivants.

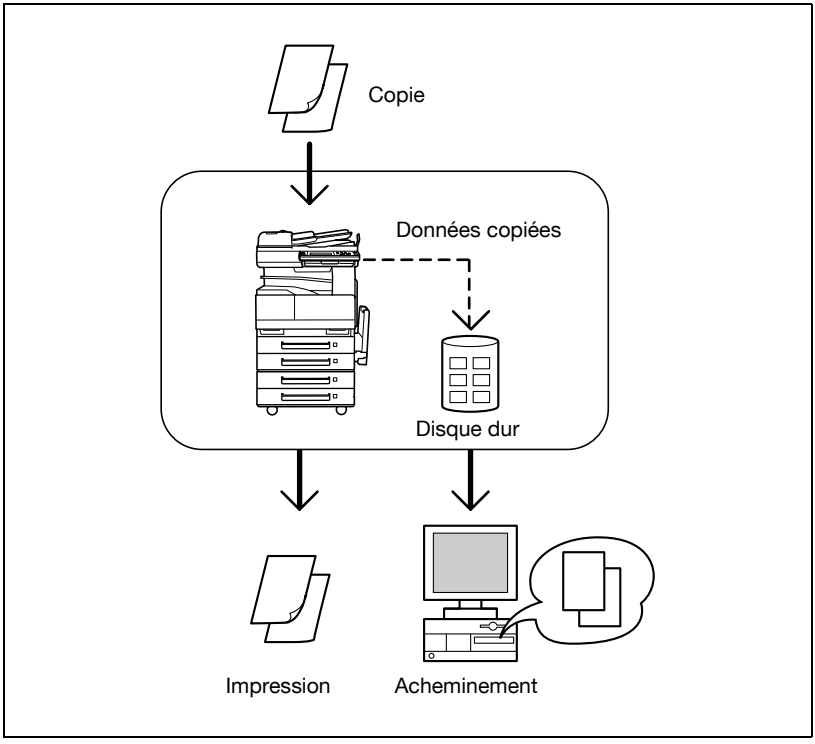
Type	Description
Public	Cette boîte est spécifiée en usine par défaut. Le nom de la boîte est "Public" et vous ne pouvez pas changer son emplacement. Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 documents dans cette boîte.
Boîtes utilisateur	Vous pouvez créer des boîtes avec un nom et un numéro à utiliser par chaque utilisateur ou compte. Vous pouvez spécifier un mot de passe pour la boîte et en limiter l'accès. Vous pouvez créer 999 boîtes utilisateur et enregistrer au maximum 100 documents dans chaque boîte utilisateur.
Boîte Epreuve imprimée	Cette boîte contient des données pour les épreuves. Une fois les données imprimées, elles sont effacées de la boîte.
Boîte Doc classifié	Cette boîte contient des données d'impression sécurisée.

2.2 Opérations d'enregistrement sur disque dur disponibles

Si le disque dur en option est installé, vous pouvez enregistrer des données ou les imprimer avec les opérations suivantes.

Enregistrement en cours de copie

Pendant la copie d'un document, vous pouvez enregistrer les données dans la boîte spécifiée.



- Vous pouvez imprimer ou acheminer les données enregistrées.
- Vous pouvez acheminer les données en les envoyant par e-mail, avec une opération Scan vers PC ou vers un serveur FTP ou un serveur SMB sur le réseau connecté. Pour plus de détails, voir "Acheminer des documents" à la page 5-3.

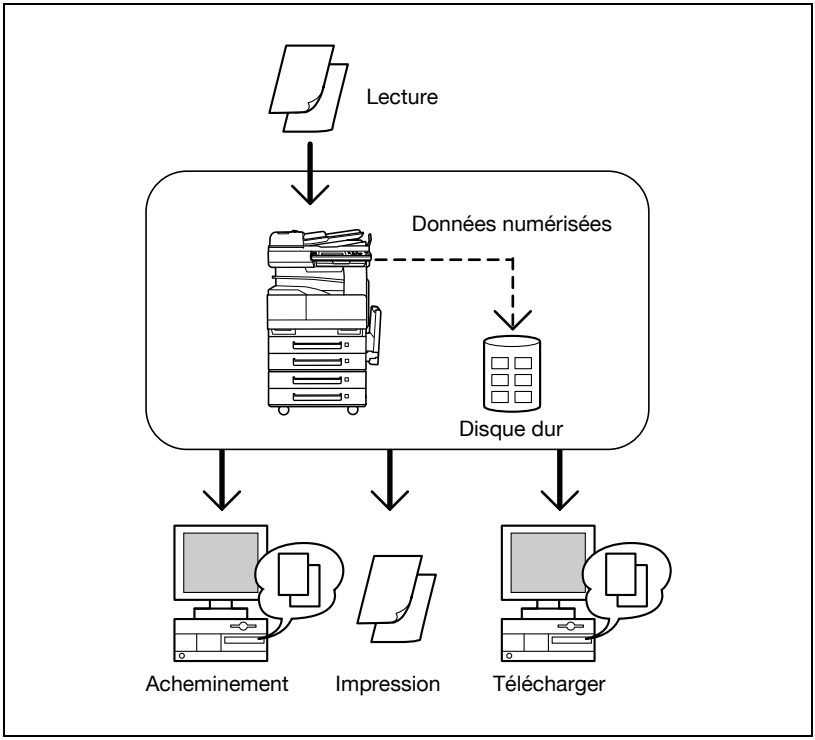
...

Remarque

Vous pouvez utiliser l'opération Scan vers PC si l'unité scanner ou le kit fax en option est installé.

Enregistrement en cours de numérisation

Pendant la numérisation d'un document, vous pouvez enregistrer les données dans la boîte spécifiée.



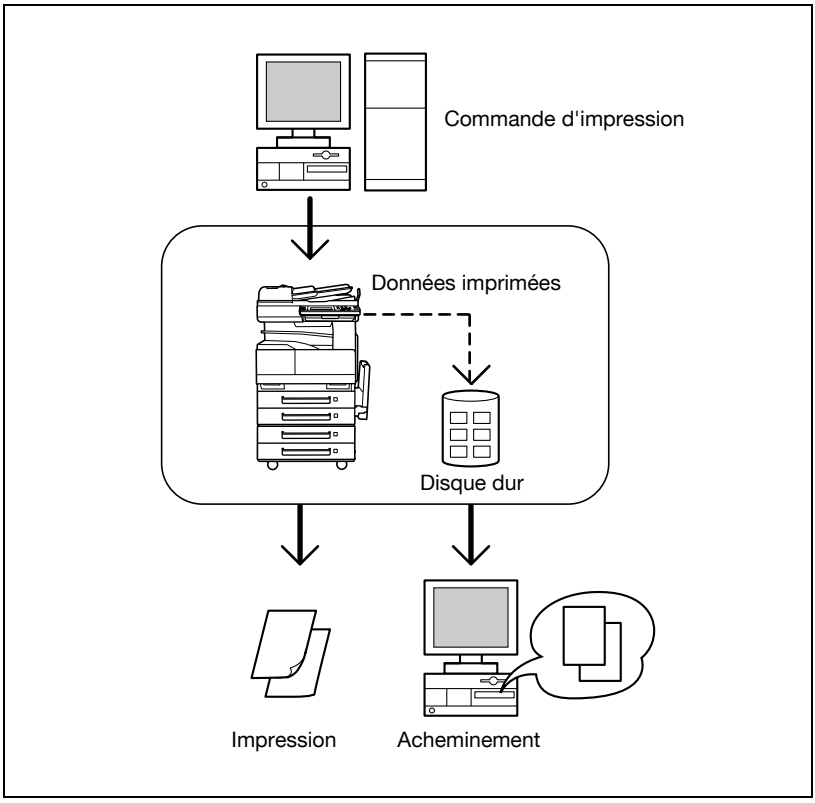
- Vous pouvez imprimer, acheminer ou télécharger les document enregistrées sur un ordinateur.
- Vous pouvez acheminer les données en les envoyant par e-mail, avec une opération Scan vers PC ou vers un serveur FTP ou un serveur SMB sur le réseau connecté. Pour plus de détails, voir "Acheminer des documents" à la page 5-3.
- Pour télécharger les données sur un ordinateur, utilisez PageScope Web Connection sur un ordinateur à partir d'un navigateur Internet. Pour plus de détails, voir "Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection" à la page 7-3.

Remarque

Vous pouvez utiliser l'opération Scan vers PC si l'unité scanner ou le kit fax en option est installé.

Enregistrement en cours d'impression

Vous pouvez enregistrer les données en utilisant le pilote d'imprimante sur un ordinateur connecté en réseau à cette machine.



- Vous pouvez imprimer ou acheminer les données enregistrées.
- Vous pouvez acheminer les données en les envoyant par e-mail, avec une opération Scan vers PC ou vers un serveur FTP ou un serveur SMB sur le réseau connecté. Pour plus de détails, voir "Acheminer des documents" à la page 5-3.

Remarque

Vous pouvez utiliser l'opération Scan vers PC si l'unité scanner ou le kit fax en option est installé.

2.3 Spécifier les paramètres d'utilisation des fonctions de boîte

Avant d'utiliser les fonctions de boîte, il faut définir les paramètres suivants.

Pour toutes les fonctions de Boîte

Paramètre	Détails
Réglage réseau	Spécifiez les paramètres de connexion réseau nécessaires, comme l'adresse IP de la machine. Pour plus de détails, voir le guide de l'utilisateur [Opérations Scanner Réseau].

Pour Enregistrer sur HDD

Fonctionnement	Détails
Créer des boîtes	Vous pouvez créer une boîte en spécifiant le numéro de boîte et le nom de la boîte. Vous pouvez créer les boîtes à partir de PageScope Web Connection. Pour plus de détails, voir "Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection" à la page 7-3.
Enregistrer des destinataires 1-Touche	Avant de numériser et d'enregistrer les données, il faut enregistrer à l'avance la boîte où seront sauvegardées les données comme destinataire 1-Touche. Vous pouvez enregistrer les destinataires 1-Touche soit à partir du panneau de contrôle ou dans PageScope Web Connection. Lors de l'acheminement, vous pouvez aisément spécifier les paramètres de destination d'acheminement si les informations de destination sont enregistrées comme enregistrement 1-Touche. ... **Remarque** *Pour plus de détails sur l'enregistrement des destinataires 1-Touche, voir "Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle" à la page 6-4 et "Enregistrer des destinataires 1-Touche" à la page 7-15.*

3 Enregistrer des documents

3 Enregistrer des documents

3.1 Informations générales

Ne jamais oublier les points suivants avant d'enregistrer des documents.

Authentification Utilisateur

Cette machine peut être réglée de manière à exiger la saisie d'un compte, d'un nom d'utilisateur ou d'un mot de passe pour utiliser la machine. Contactez l'administrateur pour avoir des détails sur le compte ou le nom d'utilisateur permettant d'utiliser la machine.

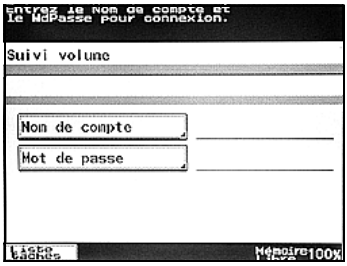
Si des paramètres d'authentification utilisateur et de suivi de volume ont tous deux été spécifiés, la procédure diffère en fonction des paramètres d'authentification spécifiés. Pour plus de détails sur les paramètres d'authentification spécifiés sur cette machine, consultez votre administrateur.

Réglage de l'authentification	Description
En cas de synchronisation de l'authentification utilisateur et du suivi de volume	Si un utilisateur est enregistré, le compte auquel appartient l'utilisateur est également enregistré. Lors de la saisie du nom d'utilisateur et du mot de passe, l'utilisateur est automatiquement connecté et peut effectuer des opérations en tant qu'utilisateur du compte enregistré.
En cas de non synchronisation de l'authentification utilisateur et du suivi de volume	Les utilisateurs et les comptes sont enregistrés séparément. Il faut procéder à l'authentification utilisateur puis à l'authentification du compte avant de pouvoir effectuer des opérations sur la machine.

Avec authentification utilisateur
Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe et appuyez ensuite sur la touche [Connex.].

Avec Suivi de Volume

Tapez le nom du compte et le mot de passe, puis appuyez sur la touche [Code].



Suppression de documents dans des boîtes

Si le bit 5 du mode 430 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, cela peut durer quelques instants avant que l'écran d'accueil ne s'affiche à la mise en marche de la machine si de nombreux fichiers sont enregistrés dans les boîtes. En outre, cela peut durer quelques instants pour ouvrir une boîte dans PageScope Web Connection si la boîte contient de nombreux fichiers. Par conséquent, veillez à supprimer les documents inutiles dans les boîtes.

Remarque

Pour plus de détails sur la modification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

3.2 Enregistrement en cours de copie

Pendant la copie d'un document, vous pouvez enregistrer les données dans une boîte située sur le disque dur de la machine.

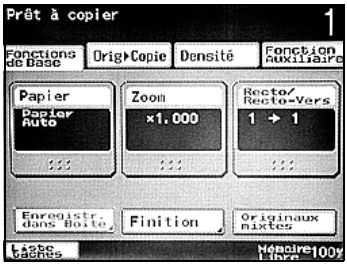
Pour enregistrer en cours de copie

1 Mettez le document en place.

2 Appuyez sur la touche [Copie] du panneau de contrôle.

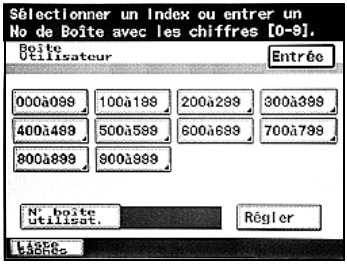
3 Appuyez sur [Enregistrer dans Boîte].

Un écran s'affiche pour sélectionner une boîte.



4 Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées. Appuyez sur le bouton de l'index contenant la boîte.

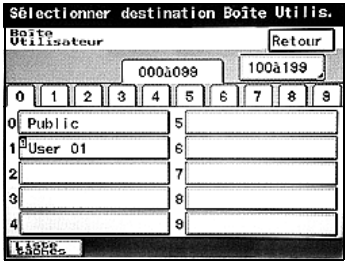
- Appuyez sur [N° boîte utilisat.] pour sélectionner une boîte en saisissant le numéro de la boîte.
- Ce n'est pas nécessaire de saisir le mot de passe lors de l'enregistrement des données, même si un mot de passe a été spécifié pour la boîte.



La liste des boîtes présentes dans l'index s'affiche.

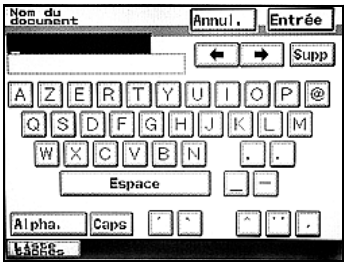
5 Sélectionnez l'onglet d'index et sélectionnez l'emplacement où les données doivent être sauvegardées à partir de la liste des boîtes affichées.

La touche de la boîte choisie apparaît sélectionné.



6 Spécifiez le nom du document à enregistrer. Tapez le nom du document et appuyez ensuite sur [Entrée].

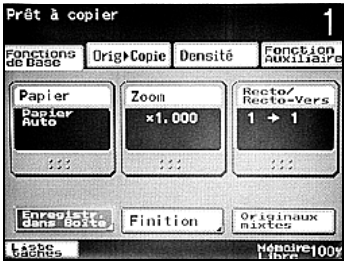
- Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.
- Entrez bien le nom du document.



7 Décidez s'il faut aussi imprimer une copie ou non quand les données seront enregistrées. Pour imprimer une copie, appuyez sur [Oui].

8 Appuyez sur [Entrée].

L'écran Mode Copie apparaît de nouveau. Si une fonction de boîte a été définie, [Enregistrer dans Boîte] sera activé.



9 Spécifiez les réglages de copie nécessaires.

- Pour plus de détails sur les paramètres de copie, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].
- Pour plus de détails sur l'impression d'un document enregistré dans une boîte, voir "Imprimer des documents" à la page 4-3.
- Pour plus de détails sur l'acheminement d'un document enregistré dans une boîte, voir "Acheminer des documents" à la page 5-3.

10 Appuyez sur la touche [Départ] du panneau de contrôle.

- Si "Oui" était activé sur l'écran Impression, les données du document sont enregistrées dans la boîte spécifiée et les données numérisées sont imprimées.
- Si "Non" était activé sur l'écran Impression, les données du document numérisé sont enregistrées dans la boîte spécifiée.

3.3 Numériser et enregistrer les données (Scan vers HDD)

Les données numérisées peuvent être enregistrées dans une boîte de disque dur sur le disque dur interne de l'appareil. La procédure suivante décrit les opérations à effectuer et les paramètres à spécifier pour enregistrer un document en appuyant sur un seul bouton.

Fonctions/paramètres disponibles

Appuyez sur [Qualité & réduc.] ou sur [Menu] sur l'écran qui s'affiche après avoir appuyé sur la touche [Fax/Scanner] du panneau de contrôle et spécifiez alors les paramètres des fonctions/paramètres suivants lors de l'enregistrement de documents numérisés.

Remarque

Les paramètres de Qualité & Réduction suivants n'ont aucun effet, même si des paramètres ont été spécifiés.

- "Réduction" sur l'onglet Réduction/Zone

Ecran Qualité/Réduction

Paramètre		Description	Référence de page
Qualité		Sélectionner la définition de numérisation (quantité de détails).	p. 3-12
Densité		Spécifiez la densité de la numérisation.	p. 3-14
Réduc-tion/Zone	Définition format orig.	Sélectionnez le format standard souhaité pour la zone à numériser.	p. 3-15

Remarque

Les fonctions et les paramètres de Menu suivants n'ont aucun effet, même si des paramètres ont été spécifiés.

- "Identif. EM" sur l'onglet Param. 1
- "Rotation EM" sur l'onglet Param. 1
- "Sélection objet" sur l'onglet Réseau
- "Adresse de réponse" sur l'onglet Réseau

Ecran Menu

Fonction		Description	Référence de page
Param. 1	Rapport EM	Sélectionnez les conditions d'impression du rapport des résultats.	p. 3-16
	2en1	Sélectionnez s'il faut ou non envoyer les données à l'aide de la fonction "2en1" (réduire de pages pour qu'elles passent sur une seule page).	p. 3-18
	Emiss. R/V	Sélectionnez s'il faut procéder ou non à une émission recto/verso. Vous pouvez aussi spécifier la position de la marge de reliure et l'orientation de la page.	p. 3-18
Param. 2	Priorité EM	Sélectionnez s'il faut ou non envoyer (enregistrer) les données en priorité par rapport aux autres tâches.	p. 3-19
	Param. TX horloge	Spécifiez l'heure de l'émission (enregistrement) des données. Appuyez sur [Entrée] pour indiquer que les données seront envoyées (enregistrées) à l'heure indiquée.	p. 3-20
	Tampon	Spécifiez si l'image numérisée est tamponnée pour indiquer qu'elle a été numérisée. De plus, il faut charger le document dans l'introducteur automatique. ... **Remarque** *Afin d'utiliser la fonction "Tampon", l'unité de pose de tampon en option doit être installée.*	p. 3-21
Réseau	Nom fich.	Tapez le nom du fichier à enregistrer. Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.	p. 3-22
	Notification email	Sélectionnez un destinataire enregistré à l'aide d'un bouton 1-Touche auquel un message électronique doit être envoyé pour informer le destinataire que le fichier a été enregistré.	p. 3-23

Enregistrer les données en appuyant sur un bouton de numérotation 1-Touche

Programmer un bouton de numérotation 1-Touche en indiquant une boîte où les données doivent être enregistrées. Pour plus de détails sur la programmation des boutons de numérotation 1-Touche, voir "Paramètres du panneau de contrôle" à la page 6-3.

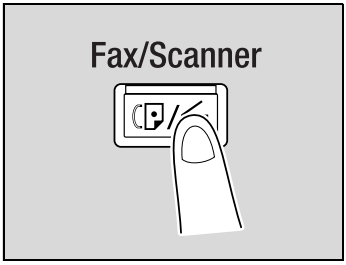
Remarque

Non seulement vous pouvez sélectionner un bouton de numérotation 1-Touche en le touchant, vous pouvez aussi saisir le numéro du bouton 1-Touche ou le chercher par son nom. Pour plus de détails sur ces procédures, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

Pour enregistrer les données numérisées à l'aide d'un bouton 1-Touche

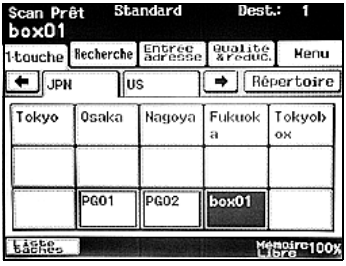
1 Chargez le document.

2 Appuyez sur la touche [Fax/Scanner].



3 Appuyez sur la touche [1-Touche].

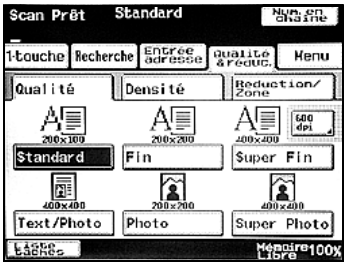
4 Sélectionnez l'index contenant le destinataire souhaité et appuyez sur le bouton de numérotation 1-Touche.



- Vous pouvez spécifier plusieurs destinataires avec les boutons 1-Touche. Vous pouvez spécifier jusqu'à 300 destinataires à la fois.
- Pour sélectionner un index, appuyez sur l'onglet de l'index voulu ou appuyez sur ← ou → pour sélectionner un autre index.

5 Spécifiez la qualité de l'image, la densité et le taux de zoom en fonction du document.

– Pour plus de détails, voir "Spécifier la qualité de numérisation" à la page 3-12 et plus loin.



6 Appuyez sur la touche [Départ].

Le document est numérisé et les données sont enregistrées.

Spécifier la qualité de numérisation

A partir de l'onglet Qualité, sélectionnez la définition de numérisation (quantité de détails). Parmi les paramètres de définition disponibles, sélectionnez la définition appropriée en fonction du type de document en cours de numérisation.

Paramètre	Description
Standard	Pour les documents contenant du texte normal (comme l'écriture manuscrite)
Fin Super Fin Texte 600 dpi	Pour les documents comportant des parties imprimées en petits caractères, comme les journaux ou des documents contenant des illustrations détaillées
Texte / Photo 600 dpi Texte / Photo	Pour les documents contenant du texte et des images avec des nuances de couleur (comme les photos)
Photo Super Photo 600 dpi Photo	Pour les documents avec des nuances de couleur, comme les photos

Remarque

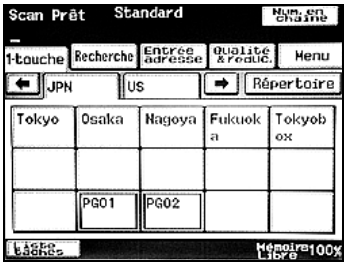
Si des données sont enregistrées avec le paramètre "Texte / Photo" sélectionné, des motifs moirés peuvent apparaître sur les photos de certains documents. Ce n'est pas signe de mauvais fonctionnement. Pour réduire l'apparition des motifs moirés, enregistrez les données avec le paramètre "Photo" ou "Super Photo".

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

Si "600 dpi Texte" ou "600 dpi Texte / Photo" est sélectionné, vous pouvez régler la densité sur 3 niveaux : "+ Clair", "Normal" et "+ Foncé".

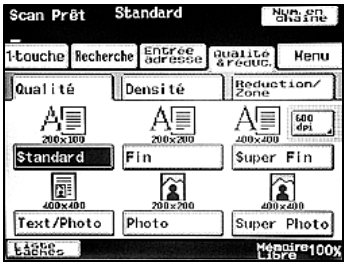
Pour spécifiez la qualité de numérisation

1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



2 Appuyez sur [Qualité] et appuyez ensuite sur le bouton du réglage de type d'original souhaité.

– Pour sélectionner une définition supérieure, appuyez sur [600 dpi].



Spécifier la densité de numérisation

Parmi les cinq paramètres de définition suivants, sélectionnez la définition appropriée en fonction du type de document en cours de numérisation.

Paramètre	Description
+ Clair	Pour les documents dont la couleur de fond est sombre, comme le journal et les bleus
Normal	Pour les documents normaux
+ Foncé	Pour les documents dont le texte est pâle ou en couleur

...

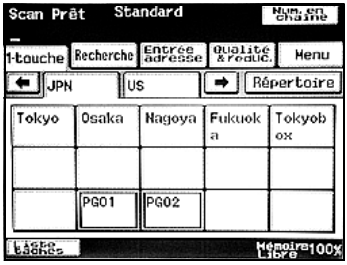
Remarque

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

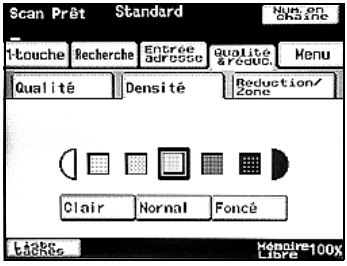
Si "600 dpi Texte" ou "600 dpi Texte / Photo" est sélectionné, vous pouvez régler la densité sur 3 niveaux : "+ Clair", "Normal" et "+ Foncé".

Pour spécifier la densité de numérisation

1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



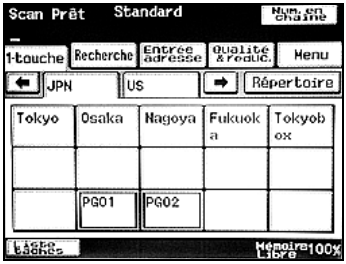
2 Appuyez sur [Densité] et ensuite sur le bouton du paramètre de densité voulu.



Spécifier le format de numérisation du document

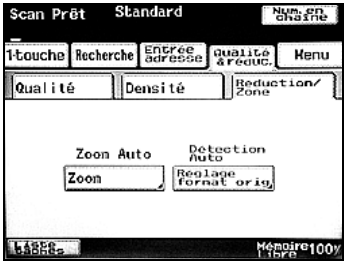
Vous pouvez spécifier la zone numérisée comme format standard. De toutes manières, vous pouvez enregistrer une portion d'un document grand format ou enregistrer un document de format non standard comme format standard.

1 Appuyez sur [Qualité & réduc.].



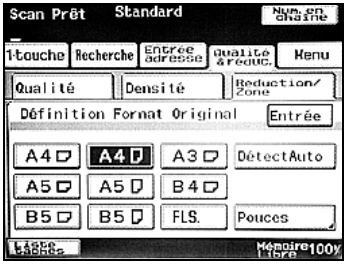
2 Appuyez sur [Réduction/Zone] et appuyez ensuite sur [Réglage Format orig.].

– "Zoom" n'a aucun effet avec une opération Scan vers HDD, même si elle est spécifiée.



3 Sélectionnez le format de numérisation voulu et appuyez ensuite sur [OK].

– Appuyez sur [DétectAuto] pour sélectionner automatiquement le format le plus proche du document. Cependant, si le document est plus petit que le format Letter, c'est le format Letter qui sera sélectionné.



...

Remarque

Appuyez sur [Métrique] pour spécifier un format métrique.

Après l'enregistrement des données, les paramètres reprennent leurs valeurs par défaut.

Imprimer le rapport de résultat

Vous pouvez spécifier les conditions d'impression du rapport de résultat.

Les conditions d'impression du rapport de résultat sont prédéfinies par les réglages de Paramètres de rapport de l'écran de Gestion Administrateur 1. Suivez la procédure décrite ci-dessous pour changer ces conditions.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

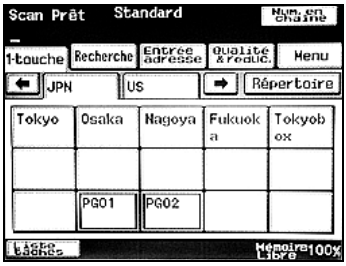
Paramètre	Description
Par défaut	Sélectionnez ce paramètre pour appliquer les conditions d'impression affichées et spécifiées en mode administrateur.
Oui	Sélectionnez ce paramètre pour imprimer le rapport quelque soit le résultat de l'émission.
Si échec EM	Sélectionnez ce paramètre pour imprimer le rapport si les données n'ont pas pu être enregistrées.
Non	Sélectionnez ce paramètre pour ne pas imprimer le rapport quelque soit le résultat de l'émission.

Remarque

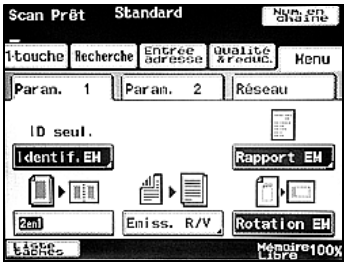
Pour plus de détails sur les paramètres disponibles sur l'écran de Gestion Administrateur pour imprimer le rapport de résultat, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

Pour imprimer le rapport d'émission

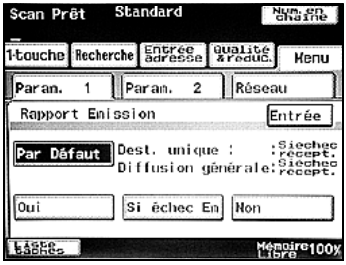
1 Appuyez sur [Menu].



2 Appuyez sur [Rapport EM] sur l'onglet Param. 1.



3 Spécifiez la condition d'impression et appuyez sur [Entrée].



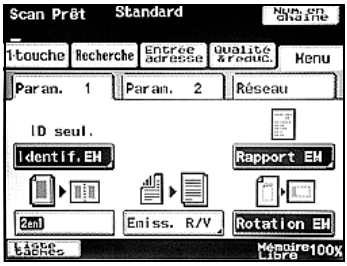
Spécifier le paramètre 2en1

1 Appuyez sur [Menu].

2 Appuyez sur [Param. 1] puis sur [2en1].

– Appuyez une nouvelle fois sur la touche pour annuler les paramètres.

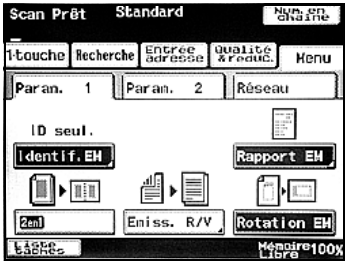
La touche est mise en évidence.



Spécifier le paramètre Emiss. R/V

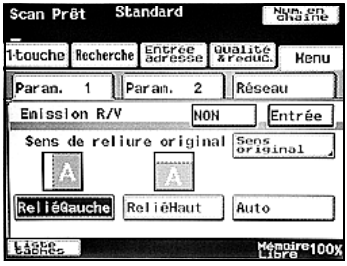
1 Appuyez sur [Menu].

2 Appuyez sur [Param. 1] puis sur [Emiss. R/V].



3 Sélectionnez la position de reliure.

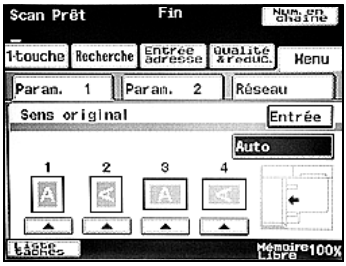
– ReliéGauche : le document est numérisé avec une marge de reliure sur le côté gauche.
– ReliéHaut : le document est numérisé avec une marge de reliure en haut.
– Auto : La marge de reliure est réglée en fonction du sens de numérisation.



4 Appuyez sur [Sens Original].

5 Sélectionnez l'orientation du document et appuyez sur [Entrée].

– Auto : Le bord long du document est automatiquement configuré comme position de reliure.



6 Appuyez sur [Entrée].

– Appuyez sur [Non] pour annuler les paramètres.

Détails

En cas de chargement d'un document recto-verso comportant des pages de différentes largeurs, nous recommandons de charger les pages d'orientation identique. Lors de la numérisation d'un document avec des pages d'orientations différentes, l'orientation des données d'image peut être erronée.

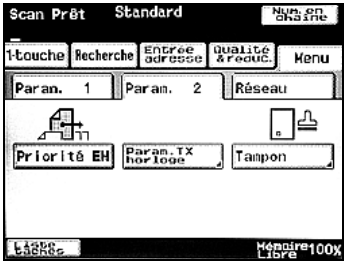
Spécifier le paramètre Priorité EM

1 Appuyez sur [Menu].

2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Priorité EM].

– Appuyez une nouvelle fois sur la touche pour annuler les paramètres.

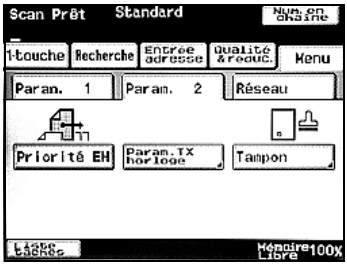
La touche est mise en évidence.



Spécifier le paramètre Param. TX horloge

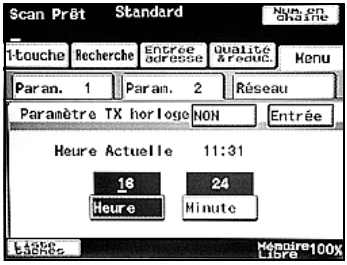
1 Appuyez sur [Menu].

2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Param. TX horloge].



3 Tapez l'heure d'émission.

– Appuyez sur [Heure] et [Minute] et tapez la valeur sur le clavier.



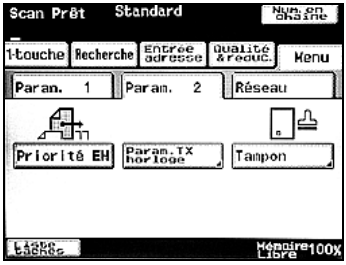
4 Appuyez sur [Entrée].

– Appuyez sur [NON] pour annuler les paramètres.

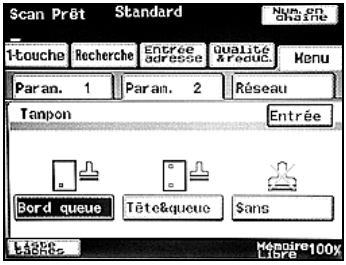
Spécifier le paramètre Tampon

1 Appuyez sur [Menu].

2 Appuyez sur [Param. 2] puis sur [Tampon].



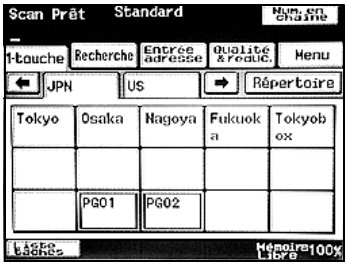
3 Sélectionnez la position d'impression du tampon et appuyez sur [Entrée].



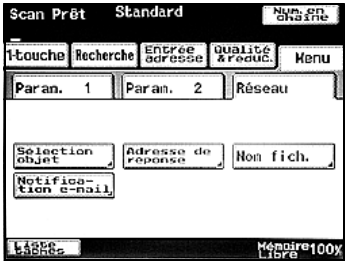
Spécifier le nom du fichier

Vous pouvez spécifier le nom du document enregistré.

1 Appuyez sur [Menu].



2 Appuyez sur [Nom Fich.] sur l'onglet Réseau.



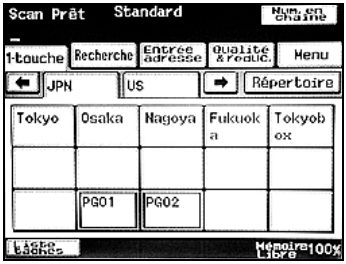
3 Tapez le nom du fichier et appuyez ensuite sur [Entrée].

- Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].
- Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.
- Ce n'est pas nécessaire de taper l'extension de fichier.
- Si aucun nom de fichier n'est spécifié, le fichier est envoyé avec un nom spécifié automatiquement, comme illustré ci-dessous.
  <nom_machine><date_&_heure_numérisé>.<extension>

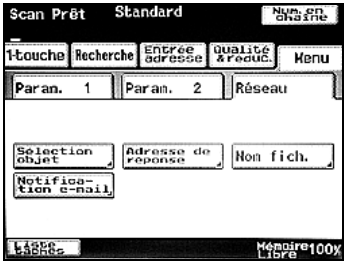
Spécifier le destinataire de la notification par email

Vous pouvez envoyer un message email pour informer le destinataire spécifié où les données ont été enregistrées. Le programme enregistre l'adresse IP de l'appareil où les données sont enregistrées et le nom de la boîte figure dans le corps du message électronique.

1 Appuyez sur [Menu].

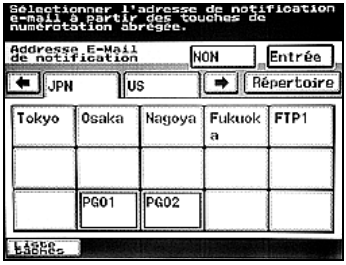


2 Appuyez sur [Notification e-mail] sur l'onglet Réseau.



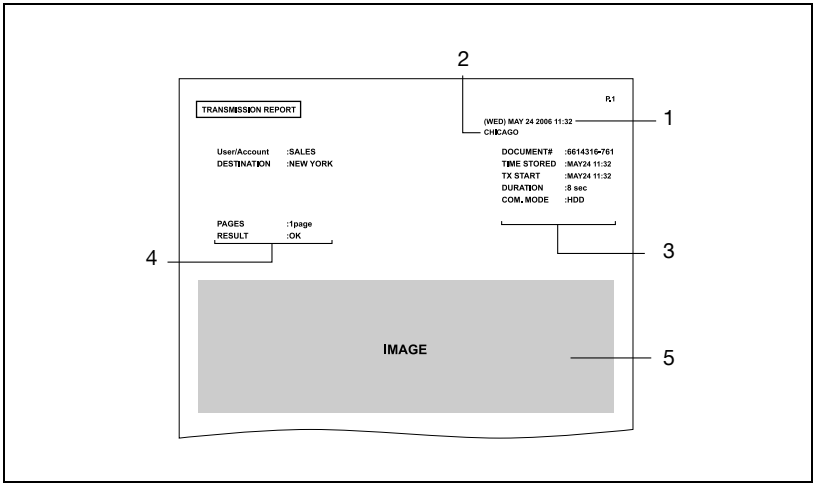
3 Sélectionnez l'adresse électronique du destinataire et appuyez sur [Entrée].

– Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].



Consulter le rapport d'émission

En fonction des paramètres spécifiés, vous pouvez imprimer un rapport de résultat lors de la numérisation d'un document et de l'enregistrement des données.



No.	Rubrique	Description
1	Date d'émission du rapport	Montre la date d'émission du rapport.
2	Utilisateur/ Compte	Si des paramètres d'authentification utilisateur et de suivi de volume ont été spécifiés, le nom de l'utilisateur ou le compte connecté sera imprimé.
3	Informations d'émission	Montre le numéro du document, la durée et le mode de communication.
4	Résultats d'émission	Montre les résultats. L'une des informations suivantes peut s'afficher. OK : les données ont été enregistrées avec succès. INTERR : l'émission a été suspendue. F.MEM : la mémoire est pleine. NG : l'opération s'est soldée par un échec. Error code : pour plus détails, voir "Codes d'erreur" à la page 8-4.
5	Image d'émission	Montre une partie de l'image.

3.4 Télécharger des documents enregistrés sur l'ordinateur

Vous pouvez télécharger et enregistrer un document numérisé et enregistré sur un ordinateur raccordé au réseau. PageScope Web Connection sert au téléchargement du document. Pour plus de détails sur l'utilisation de PageScope Web Connection, voir "Utiliser PageScope Web Connection" à la page 7-3.

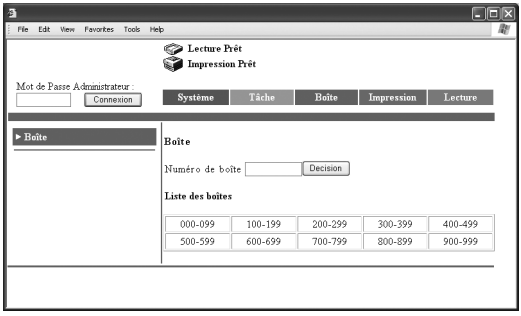
Pour télécharger un document numérisé

1 Lancez le navigateur Internet et affichez la page d'accueil de PageScope Web Connection.

2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

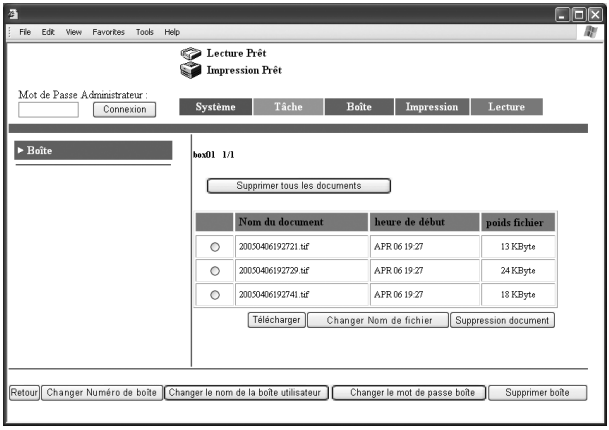
3 Sélectionnez la boîte.

S'affiche alors une liste des documents enregistrés dans la boîte. Si un mot de passe a été défini pour la boîte, tapez le mot de passe et cliquez sur [Appliquer].

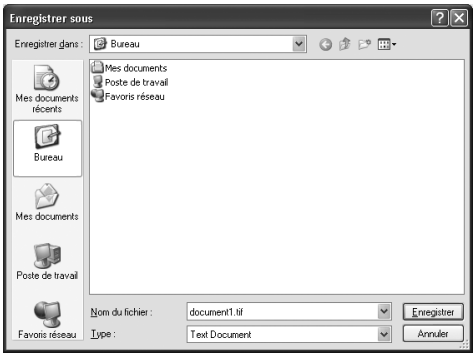


4 Cliquez sur le nom du document à télécharger et cliquez ensuite sur [Télécharger].

– Seules les données enregistrées d'un document préalablement numérisé sont téléchargeables. La taille des données numérisées s'affiche sous "poids fichier".



5 Spécifier l'emplacement d'enregistrement du document et cliquez ensuite sur [Enregistrer].



Détails

Pour supprimer les documents inutiles, voir "Supprimer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur" à la page 7-34.

3.5 Enregistrer les données d'impression

Les données ouvertes sur l'ordinateur peuvent être enregistrées sur le disque dur de l'appareil de la même manière que pour l'opération d'impression. Vous pouvez aussi imprimer le document en même temps qu'il est enregistré sur le disque dur.
Vous pouvez à tout moment imprimer les données enregistrées en appuyant sur la touche [Extraire du HDD] du panneau de contrôle de l'appareil.

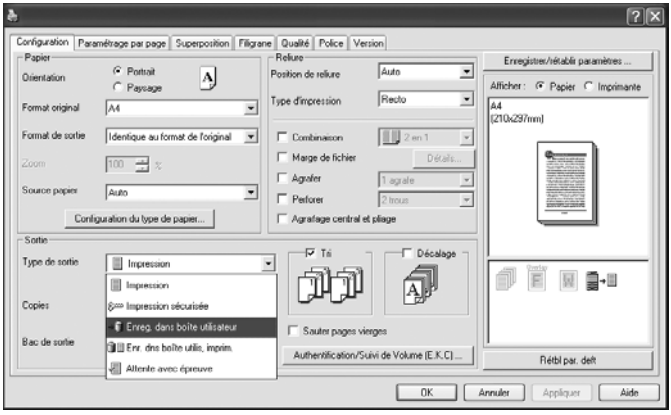
Pour enregistrer un document imprimé

1 Dans le menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].

La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.

2 Sur la liste "Type de sortie", sélectionnez "Enreg. dans boîte utilisateur" ou "Enr. dans boîte utilis. imprim.".

- Si "Enreg. dans boîte utilisateur" est sélectionné, le document est enregistré sans être imprimé.
- Si "Enr. dans boîte utilis. imprim." est sélectionné, le document est enregistré dans la boîte avant d'être imprimé.



3 Spécifiez le nom du fichier à enregistrer ainsi que le numéro de la boîte et cliquez ensuite sur [OK].

4 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.

5 Cliquez sur [OK].

6 Vérifiez les paramètres et appuyez sur [OK].

Détails

Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Impression].

4 Imprimer des documents

4 Imprimer des documents

4.1 Ouvrir les boîtes

Vue d'ensemble des boîtes

Le disque dur de cette machine contient 1000 emplacements dédiés aux boîtes. Ces boîtes sont numérotées dans les index de 0 à 999.

La boîte intitulée "Public" se trouve à l'index 0. La boîte est configurée en usine par défaut et tous les utilisateurs peuvent y enregistrer et consulter des données. Le numéro et le nom de la boîte Public ne peuvent pas être modifiés et la boîte en peut pas être supprimée.

Les utilisateurs peuvent spécifier les paramètres suivants pour les emplacements des boîtes de 1 à 999 (boîte Publique non concernée).

Paramètre	Détails
Numéro de boîte	Le numéro "000000000" et "000000002" à "999999999" peut être spécifié. Si aucun numéro de boîte n'est spécifié, il n'est pas reconnu comme une boîte. Spécifiez bien un numéro de boîte.
Nom de boîte	Vous pouvez spécifier un nom de 20 caractères max. Spécifiez un nom aisément reconnaissable lors de la sélection d'une boîte dans un index.
Mot de Passe	La spécification d'un mot de passe permet de restreindre l'accès des utilisateurs à certaines boîtes pour consulter les données qu'elles contiennent. Spécifiez un mot de passe constitué au maximum de 8 caractères alphanumériques et symboles.

Remarque

Le numéro de boîte 000000001 est attribué à la boîte Public.

Détails

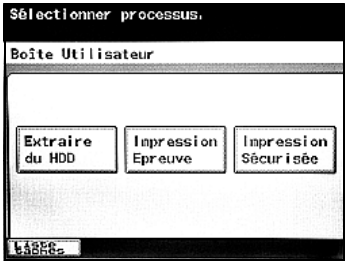
Si le bit 4 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, il n'est pas possible de spécifier un mot de passe non conforme aux règles de mot de passe (contenant 7 caractères ou moins ou constitué du même caractère répété). Spécifiez un mot de passe conforme aux règles de mot de passe. Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

Pour rechercher une boîte par son numéro de boîte

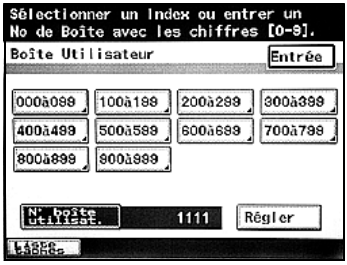
La procédure suivante décrit comment rechercher un numéro de boîte lors de l'ouverture d'une boîte.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Extraire du HDD].

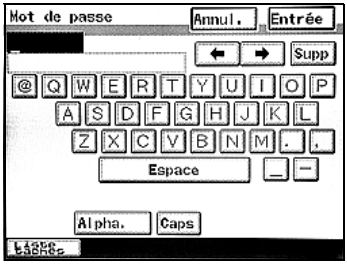


3 Appuyez sur [N° boîte utilisat.] et tapez le numéro de boîte sur le clavier, puis appuyez sur [Régler].



4 Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte, tapez le mot de passe et appuyez sur [Entrée].

Le contenu de la boîte s'affiche.

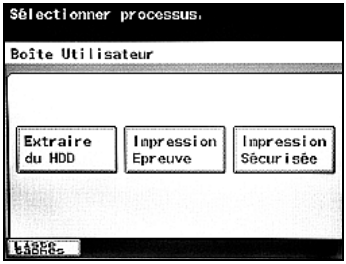


Pour rechercher une boîte parmi les index

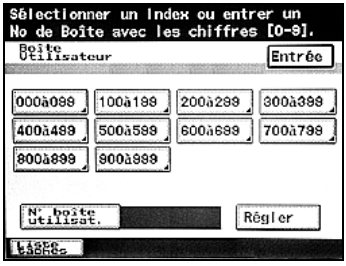
La procédure suivante décrit comment rechercher une boîte à partir des index lors de l'ouverture d'une boîte sans en connaître le numéro.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

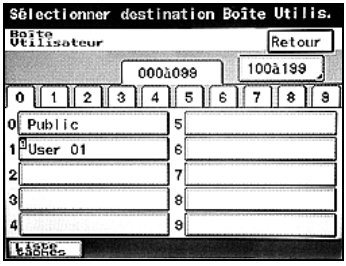
2 Appuyez sur [Extraire du HDD].



3 Sélectionnez un index.

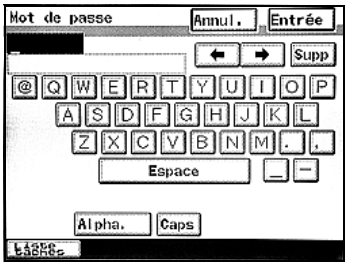


4 Sélectionnez un onglet dans l'index pour afficher les boîtes enregistrées dans l'index.



5 Sélectionnez la boîte. Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte, tapez le mot de passe et appuyez sur [Entrée].

Le contenu de la boîte s'affiche.



4.2 Imprimer des documents avec la fonction Extraire du HDD

A l'aide de la fonction Extraire du HDD, vous pouvez imprimer des documents enregistrés supprimer les documents inutiles.

Détails

Comme les documents enregistrés dans les conditions suivantes ne peuvent pas être imprimés, [Imprimer] n'apparaît pas après avoir appuyé sur la touche [Action].

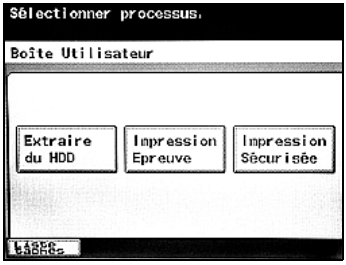
Documents dont les paramètres Qualité ont été modifiés pour une partie d'un document en cours de numérisation et d'enregistrement (Scan vers HDD)

Documents numérisés et enregistrés (Scan vers HDD) avec une version plus ancienne du microprogramme

Pour imprimer un document enregistré

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Extraire du HDD].

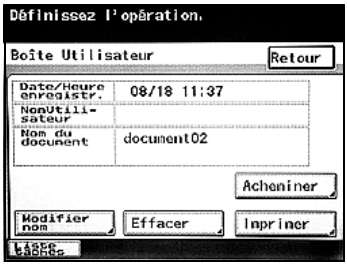


3 Ouvrez la boîte et sélectionnez ensuite le document à imprimer.

4 Appuyez sur [Action].

– En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur ⬆ ou ⬇ pour changer d'écran d'affichage.

Les informations du document sont affichées.

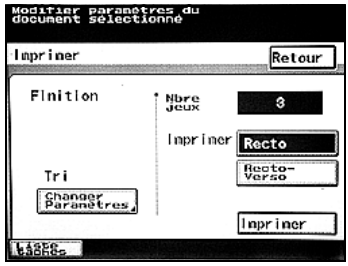


5 Vérifiez les informations de document et procédez aux opérations nécessaires.

– Date/Heure enregistr. : affiche la date et l'heure à laquelle le document a été enregistré
– Nom utilisateur : affiche le nom de l'utilisateur qui a enregistré les données
– Nom du document : affiche le nom du document
– [Modifier nom] : appuyez pour modifier le nom du document.
– [Effacer] : appuyez pour supprimer le document sélectionné.
– [Acheminer] : appuyez pour acheminer le document actuellement sélectionné. Pour plus de détails sur l'acheminement, voir "Acheminer des documents" à la page 5-3.
– [Imprimer] : appuyez pour vérifier les paramètres et imprimer le document.

6 Appuyez sur [Imprimer].

7 Les paramètres actuellement spécifiés sont affichés.

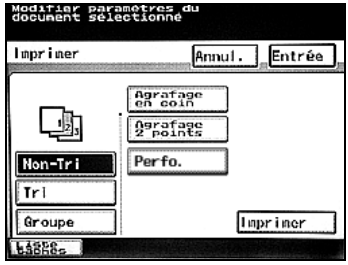


- Sur cet écran, vous pouvez spécifier les paramètres de nombre de copies et si les impressions sont recto ou recto/verso.
- Nbre jeux : spécifiez le nombre de copies à imprimer. Utilisez le clavier pour taper un nombre compris entre 1 et 999.
- Imprimer : Choisissez d'imprimer une copie recto ou recto-verso.
- [Changer Paramètres] : vous pouvez spécifier les paramètres de tri, d'agrafage et de perforation.
- [Imprimer] : appuyez pour imprimer avec les paramètres spécifiés.

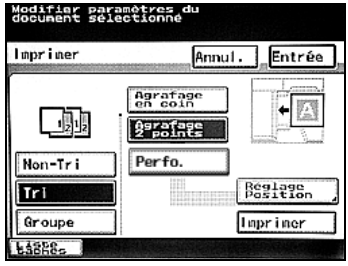
8 Pour spécifier des paramètres de tri ou d'agrafage, appuyez sur [Changer Paramètres].

Un écran s'affiche pour vous permettre de modifier les paramètres.

9 Sélectionnez les paramètres de tri, d'agrafage et de perforation désirés.



- Si des paramètres d'agrafage ou de perforation ont été spécifiés, appuyez sur [Réglage Position] pour spécifier la position de la marge de reliure.
- Nous vous recommandons de sélectionner "Auto" pour la position.



- Les paramètres d'agrafage sont uniquement disponibles si le module de finition en option est installé.
- Les paramètres de perforation sont uniquement disponibles si le module de finition et le module de perforation en option sont installés.
- Le paramètre "Pliage en 2" est uniquement disponible si le module de finition et la piqueuse à cheval sont installés.

10 Vérifiez les informations du document et appuyez ensuite sur [Imprimer].

Le document est imprimé.

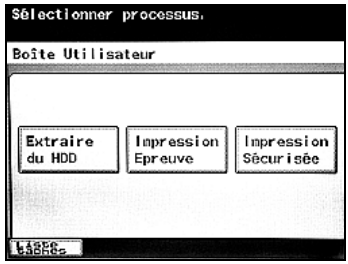
11 Appuyez sur [OK] à l'affichage du message de confirmation.

Pour renommer le document

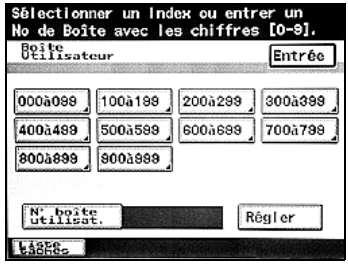
Vous pouvez modifier le nom du document enregistré.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Extraire du HDD].

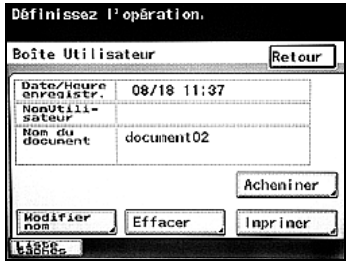


3 Ouvrez la boîte et sélectionnez ensuite le document à renommer.



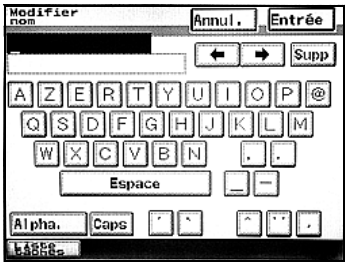
4 Appuyez sur [Action].

5 Appuyez sur [Modifier Nom].



6 Tapez le nom du document et appuyez ensuite sur [Entrée].

– Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.



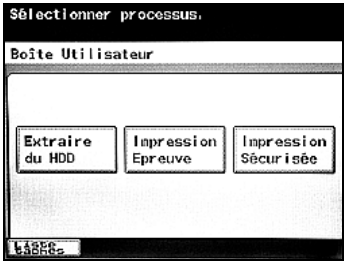
7 Appuyez sur [Retour] pour retourner à l'écran d'opération.

Supprimer le document spécifié

Vous pouvez sélectionner un document imprimé ou devenu inutile pour le supprimer.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

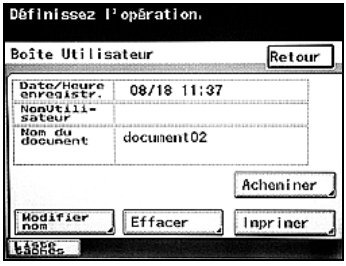
2 Appuyez sur [Extraire du HDD].



3 Ouvrez la boîte et sélectionnez ensuite le document à supprimer.

4 Appuyez sur [Action].

5 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



6 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

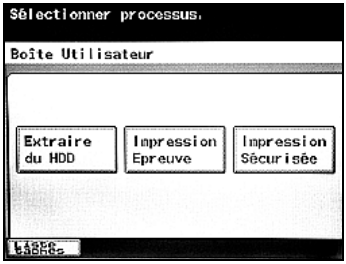
Le document est supprimé.

Supprimer tous les documents

Vous pouvez supprimer tous les documents enregistrés par l'opération Sur HDD.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Extraire du HDD].

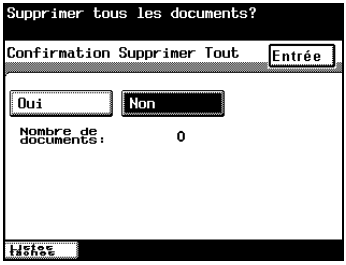


3 Appuyez sur [Suppr. Tout].

4 Pour supprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].

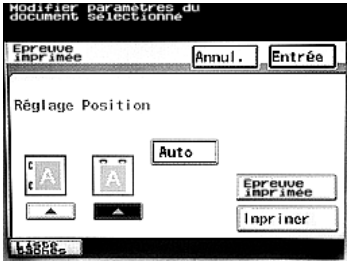
– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

Tous les documents sont supprimés.



4.3 Imprimer une épreuve

Avant d'imprimer un grand nombre d'exemplaires, vous pouvez contrôler un exemplaire d'épreuve de copie avant d'imprimer les copies restantes.
Lors de l'impression des copies restantes à partir du panneau de contrôle, il est possible de modifier les paramètres suivants.

Fonctions disponibles	Description
Nbre. de jeux	Indique le nombre de copies à imprimer. Utilisez le clavier pour taper un nombre compris entre 1 et 999.
Recto/Recto-Verso	Choisissez d'imprimer une copie recto ou recto-verso.
Réglages Agrafage	Vous pouvez sélectionner "Agrafe en coin" ou "Agrafage 2 Points". Pour spécifier la position d'agrafage, appuyez sur [Réglage Position]. Vous pouvez spécifier si les pages sont agrafées en haut ou sur le côté gauche. 
Perfo.	Des trous peuvent être perforés dans les pages. Pour spécifier la position de perforation, appuyez sur [Réglage Position].
Pliage en 2	Les pages peuvent être pliées en deux. Si la commande d'impression provient de l'ordinateur, le réglage de fonction peut être spécifié si "Livret" est sélectionné.

Remarque

"Epreuve imprimée" peut être sélectionné si la case à cocher "Tri" est cochée.

Lors de l'impression d'une épreuve, les paramètres ne peuvent pas être spécifiés sur l'onglet Par page.

Détails

Si l'appareil est mis hors tension, les données enregistrées pour l'épreuve imprimée sont supprimées. Si l'appareil est éteint avant que les données ne soient imprimées, il faut à nouveau spécifier le document pour imprimer à partir de l'ordinateur.

Remarque

Les paramètres d'agrafage sont uniquement disponibles si le module de finition en option est installé.

Le paramètre Perfo. est uniquement disponible si le module de finition et le module de perforation en option sont installés.

Le paramètre "Pliage en 2" est disponible uniquement si le module de finition et de piqûre à cheval sont installés.

Durée pendant laquelle les données d'épreuve imprimée sont sauvegardées

Une fois la durée spécifiée expirée après l'impression d'une épreuve à partir de l'ordinateur, les données d'épreuve imprimée enregistrées sur la machine sont automatiquement supprimées.

Vous pouvez régler la durée de sauvegarde des données sur l'appareil à l'aide du paramètre "Durée de conservation" affiché en appuyant sur [Paramètre imprimante] puis sur [Réglage MFP] sur l'écran Utilitaire/Compteur). Pour plus de détails, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Impression].

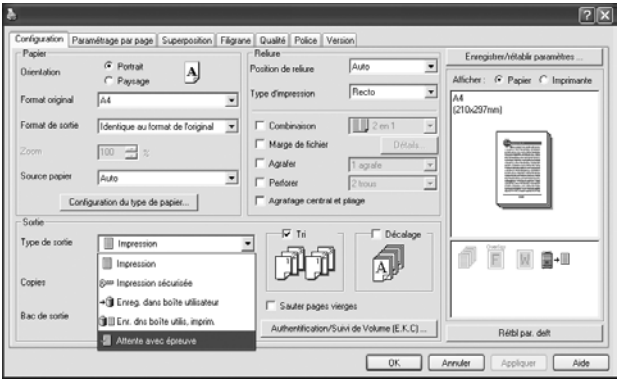
Imprimer une épreuve à partir de l'ordinateur

1 Dans le menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].

– Avant d'imprimer une épreuve, décochez la case "Tri" sous "Sortie".

La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.

2 A partir de la liste "Type de sortie", sélectionnez "Attente avec épreuve".



3 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.

4 Cliquez sur [OK].

Un exemplaire du document spécifié est imprimé.

Détails

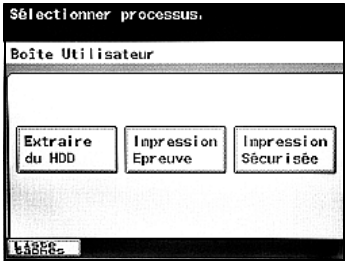
Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Impression].

Imprimer une épreuve à partir du panneau de contrôle de l'appareil

Vous pouvez imprimer une épreuve du document enregistré à partir du panneau de contrôle de l'appareil.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Impression Epreuve].

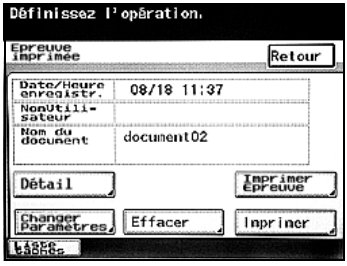


3 Sélectionnez le document à imprimer.

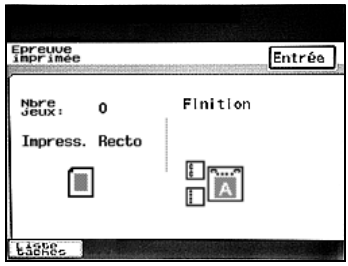
4 Appuyez sur [Action].

– En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur ⬆ ou ⬇ pour changer d'écran d'affichage.

Les informations de document apparaissent.



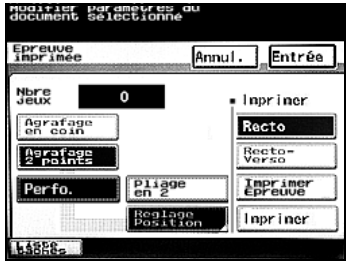
5 Vérifiez les informations de document qui s'affichent et procédez aux opérations nécessaires.



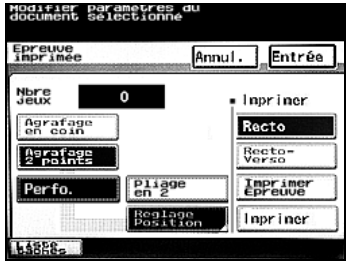
- Date/Heure enregistr. : affiche la date et l'heure à laquelle le document a été enregistré
- Nom utilisateur : affiche le nom de l'utilisateur qui a enregistré les données
- Nom du document : affiche le nom du document
- [Détail] : appuyez pour afficher une liste des paramètres spécifiés.
- [Imprimer épreuve] : appuyez pour imprimer une autre épreuve une fois les paramètres modifiés. Le nombre d'exemplaires restant à imprimer reste inchangé quelque soit le nombre de fois qu'une épreuve a été imprimée.
- [Changer paramètres] : appuyez pour modifier les paramètres d'impression.
- [Effacer] : appuyez pour supprimer le document sélectionné.
- [Imprimer] : appuyez pour imprimer avec les paramètres actuellement sélectionnés.

6 Pour modifier les paramètres, appuyez sur [Changer paramètres].

Un écran s'affiche pour vous permettre de modifier les paramètres d'impression.



7 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Imprimer].



- Pour imprimer un autre exemplaire d'épreuve après avoir modifié les paramètres, appuyez sur [Imprimer épreuve]. Le nombre d'exemplaires restant à imprimer reste inchangé quelque soit le nombre de fois qu'une épreuve a été imprimée.

8 Appuyez sur [Entrée].

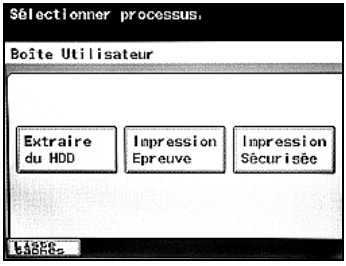
Le document est imprimé.

Supprimer le document spécifié

Une fois l'épreuve imprimée, les données enregistrées sur l'appareil sont automatiquement effacées. Pour supprimer les autres données qui n'ont pas besoin d'être imprimées, suivez la procédure décrite ci-dessous.

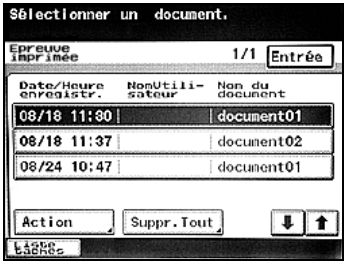
1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Impression Epreuve].

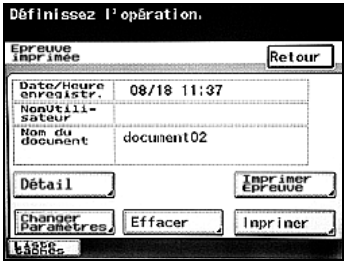


3 Sélectionnez les documents à supprimer.

4 Appuyez sur [Action].



5 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



6 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

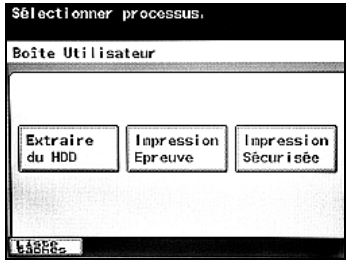
Le document est supprimé.

Supprimer tous les documents

Vous pouvez supprimer tous les documents enregistrés comme épreuves.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

2 Appuyez sur [Impression Epreuve].

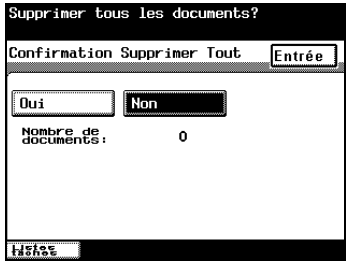


3 Appuyez sur [Suppr. Tout].

4 Pour supprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

Tous les documents sont supprimés.



4.4 Imprimer un document confidentiel

Lors de l'impression d'un document ouvert sur un ordinateur, vous pouvez spécifier un ID et un mot de passe. Vous pouvez imprimer le document si vous entrez l'ID et le mot de passe sur le panneau de contrôle de l'appareil. C'est très utile pour imprimer des documents ne devant pas être lus par d'autres personnes.

Détails

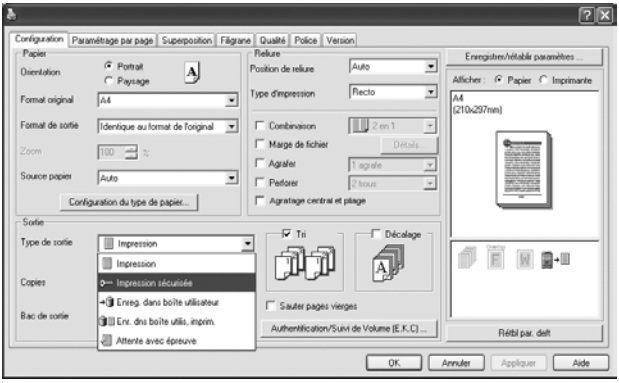
Si l'appareil est mis hors tension, les données de document confidentiel enregistrées sont supprimées. Si l'appareil est éteint avant que les données ne soient imprimées, il faut à nouveau spécifier le document pour imprimer à partir de l'ordinateur.

Imprimer un document confidentiel à partir de l'ordinateur

1 Dans le menu [Fichier] du logiciel, cliquez sur [Imprimer].

La boîte de dialogue des paramètres d'impression apparaît.

2 A partir de la liste "Type de sortie", sélectionnez "Impression sécurisée".



3 Tapez l'ID et le mot de passe du document confidentiel et cliquez ensuite sur [OK].

4 Spécifiez tout autre paramètre d'impression.

5 Cliquez sur [OK].

Détails

Pour plus de détails sur les paramètres d'impression, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Impression].

Si le bit 4 du mode 469 du paramètre de commutation logicielle est réglé sur "1", le travail est automatiquement supprimé si le mot de passe saisi n'est pas conforme aux règles de mot de passe (contenant 7 caractères ou moins ou constitué du même caractère répété). Spécifiez un mot de passe conforme aux règles de mot de passe.

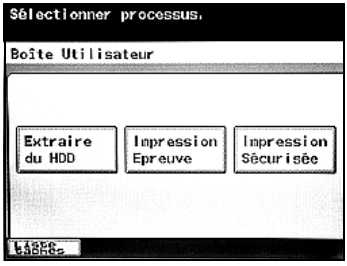
Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

Contrôler les paramètres du document confidentiel

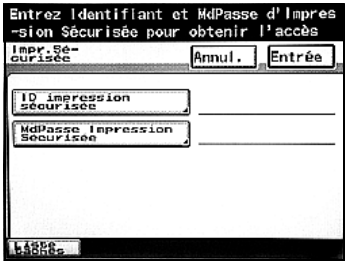
Après avoir tapé l'ID et le mot de passe pour les documents confidentiels, une liste de documents s'affiche montrant les documents qui coïncident à l'ID et au mot passe saisis.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

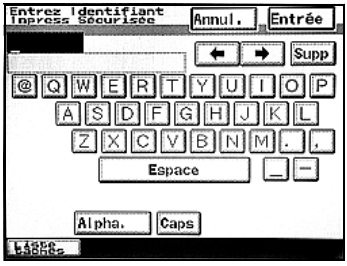
2 Appuyez sur [Impression Sécurisée].



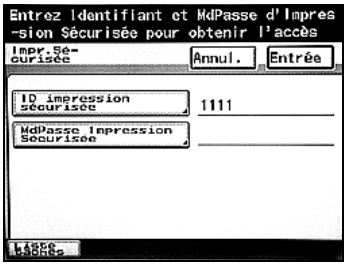
3 Appuyez sur [ID impression sécurisée].



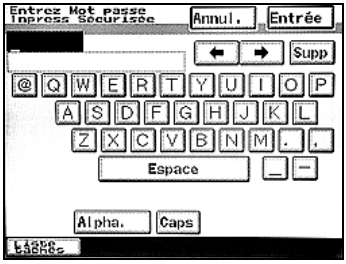
4 Tapez l'ID du document confidentiel et appuyez ensuite sur [Entrée].



5 Appuyez sur [Mot de passe Impression sécurisée].

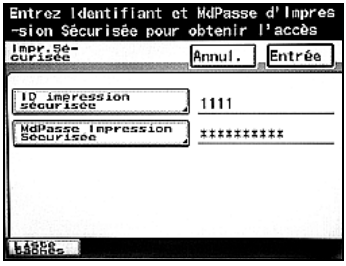


6 Tapez le mot de passe du document confidentiel et appuyez ensuite sur [Entrée].



7 Appuyez sur [Entrée].

La liste des documents classifiés s'affiche.

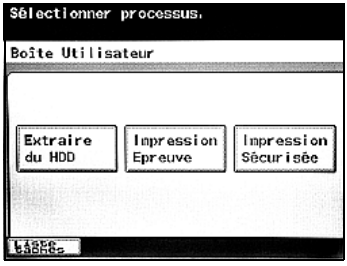


Vérifier les paramètres d'Impression Sécurisée (quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui")

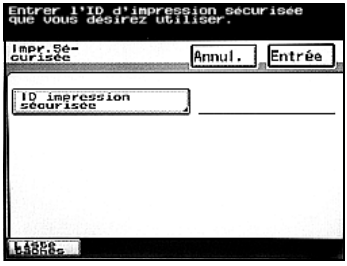
Quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui" ou que le bit 5 du mode de commutation logicielle 469 est réglé sur "1", les documents classifiés s'affichent comme décrit ci-dessous.

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

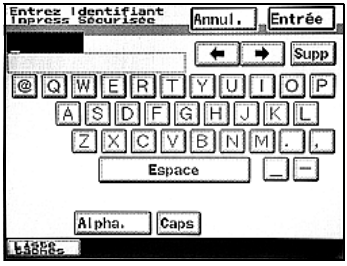
2 Appuyez sur [Impression Sécurisée].



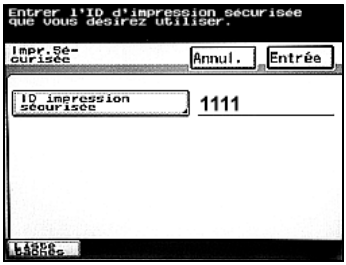
3 Appuyez sur [ID impression sécurisée].



4 Tapez l'ID du document classifié et appuyez ensuite sur [Entrée].



5 Appuyez sur [Entrée].



La liste des documents s'affiche.

...

Remarque

Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

Pour plus de détails sur la modification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

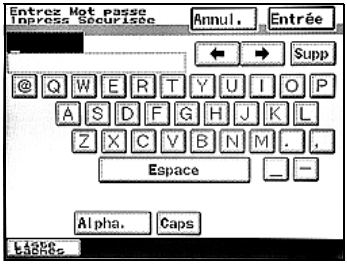
Imprimer le document spécifié.

1 Sélectionnez le document à imprimer.

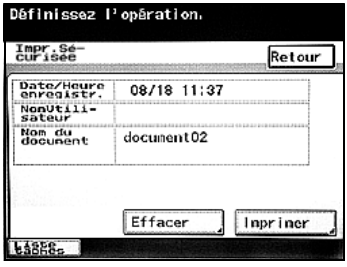
2 Appuyez sur [Action].

– En présence de cinq documents ou plus, appuyez sur [⬆] ou [⬇] pour changer d'écran d'affichage.

– Si "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui" ou que le bit 5 du mode de commutation logicielle 469 est réglé sur "1", un écran s'affiche pour saisir le mot de passe des documents classifiés. Tapez le mot de passe, et appuyez sur [Entrée].



3 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Démarrer Copie].



4 Appuyez sur [Entrée].

Le document est imprimé.

Remarque

Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

Pour plus de détails sur la modification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

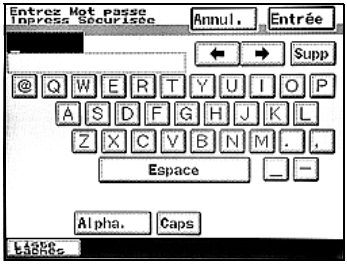
Supprimer le document spécifié

Après l'impression d'un document classifié, il est automatiquement effacé. Pour supprimer les autres données qui n'ont pas besoin d'être imprimées, suivez la procédure décrite ci-dessous.

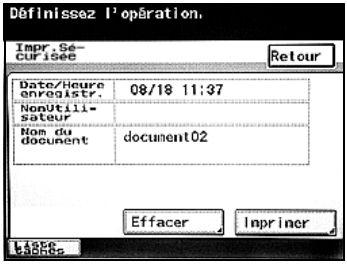
1 Sélectionnez les documents à supprimer.

2 Appuyez sur [Action].

– Si "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui" ou que le bit 5 du mode de commutation logicielle 469 est réglé sur "1", un écran s'affiche pour saisir le mot de passe des documents classifiés. Tapez le mot de passe, et appuyez sur [Entrée].



3 Vérifiez les informations de document qui apparaissent et appuyez ensuite sur [Effacer].



4 Pour supprimer le document, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

Le document est supprimé.

...

Remarque

Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

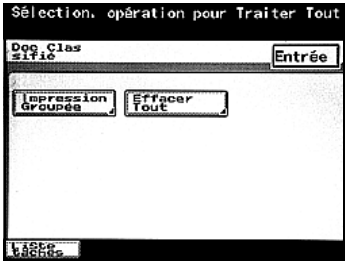
Pour plus de détails sur la modification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

Imprimer tous les documents

1 Appuyez sur [Traitement par lot].

– Quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui", [Traitement par lot] n'est pas visible. Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

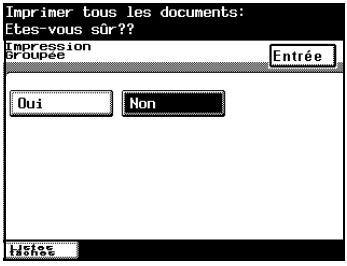
2 Appuyez sur [Impression Groupée] et ensuite sur [Entrée].



3 Pour imprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

Tous les documents sont imprimés.



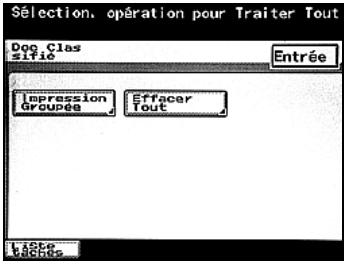
Supprimer tous les documents

Vous pouvez effacer les données de tous les documents classifiés enregistrés.

1 Appuyez sur [Suppr. tout].

– Quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui", [Suppr. tout] n'est pas visible. Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

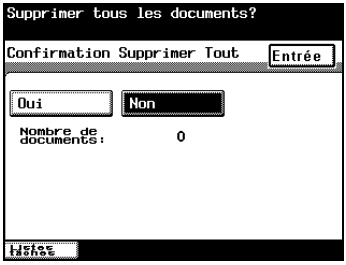
2 Appuyez sur [Effacer Tout] et ensuite sur [Entrée].



3 Pour supprimer les documents, appuyez sur [Oui] puis sur [Entrée].

– Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur [Non] et ensuite sur [Entrée].

Tous les documents sont supprimés.



5 Acheminer des documents

5 Acheminer des documents

5.1 Acheminer

En appuyant sur [Acheminer] dans une boîte sélectionnée avec la fonction Extraire du HDD, vous pouvez envoyer un document enregistré sur le réseau. De cette manière, des données peuvent aisément être acheminées en enregistrant tout simplement un serveur ou une adresse électronique sur cette machine au-lieu d'envoyer les données par l'intermédiaire de différents ordinateurs.

Détails

Les documents numérisés et enregistrés (Scan vers HDD) avec une version plus ancienne du microprogramme ne peuvent pas être acheminés.

Méthodes d'acheminement

Vous pouvez acheminer les données de document enregistrées dans des boîtes à l'aide des fonctions suivantes.

Fonctionnement	Détails
Emission par e-mail	Les données sont envoyées en fichier joint à l'adresse e-mail enregistrée. Enregistrez la destination à l'avance comme destinataire 1-Touche ou tapez l'adresse directement.
Scan vers PC	Les données sont envoyées dans le dossier d'un ordinateur enregistré. Enregistrez à l'avance la destination comme destinataire 1-Touche.
Émission FTP	Les données sont envoyées sur serveur FTP enregistré. Enregistrez à l'avance la destination comme destinataire 1-Touche.
Émission SMB	Les données sont envoyées sur un ordinateur au sein d'un réseau enregistré. Enregistrez à l'avance la destination comme destinataire 1-Touche.

...

Remarque

Au lieu d'enregistrer une destination d'acheminement comme destinataire 1-Touche, elle peut être enregistrée dans un programme.

Pour plus de détails sur la programmation d'un bouton de numérotation 1-Touche paramétré pour une émission par e-mail ou une émission vers un serveur FTP ou un serveur SMB, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

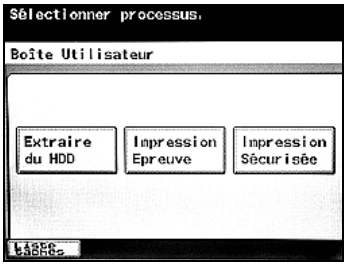
Pour plus de détails sur la programmation d'un bouton de numérotation 1-Touche pour une opération Scan vers PC, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations de numérisation avancée].

Vous pouvez utiliser l'opération Scan vers PC si l'unité scanner ou le kit fax en option est installé.

Pour acheminer des données

1 Appuyez sur la touche [Boîte] sur le panneau de contrôle.

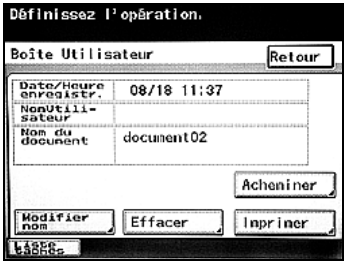
2 Appuyez sur [Extraire du HDD].



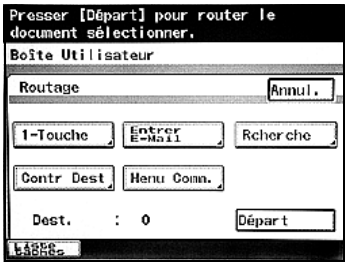
3 Ouvrez la boîte et sélectionnez ensuite le document à envoyer.

4 Appuyez sur [Action].

5 Appuyez sur [Acheminer].
Un écran s'affiche pour vous permettre de spécifier les détails d'acheminement.



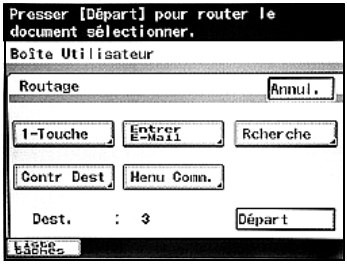
6 Vérifiez les paramètres et procédez aux opérations nécessaires.



- 1-Touche : sélectionner une destination parmi les destinataires 1-Touche.
- Entrer E-Mail : entrez directement l'adresse électronique
- Recherche : cherchez un destinataire.
- Contr Dest : vérifiez le destinataire actuellement spécifié.
- Menu Comm. : spécifiez l'objet et le nom de fichier pour l'acheminement.

7 Sélectionnez le destinataire.

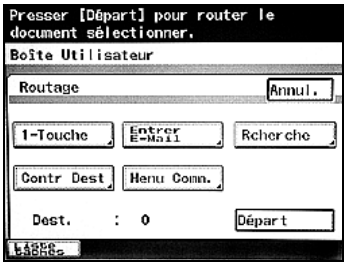
8 Appuyez sur la touche [Départ].



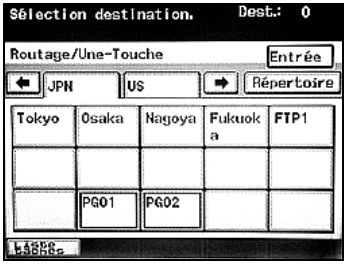
5.2 Spécifier les destinations d'acheminement

Utiliser les destinataires 1-Touche

1 Appuyez sur [1-Touche] sur l'écran Routage.



2 Sélectionnez l'index contenant le destinataire souhaité et appuyez sur le bouton de numérotation 1-Touche pour le destinataire.

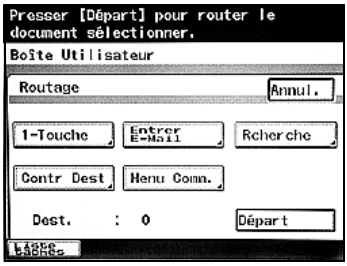


- Vous pouvez spécifier plusieurs destinataires pour émission simultanée avec les boutons 1-Touche. Vous pouvez spécifier jusqu'à 300 destinataires à la fois.
- Pour sélectionner un index, appuyez sur l'onglet de l'index voulu ou appuyez sur ◄ ou ► pour sélectionner un autre index.

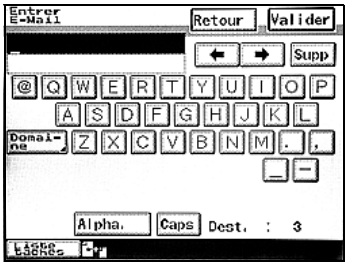
3 Appuyez sur [Entrée].

Saisir directement l'adresse électronique

1 Appuyez sur [Entrer E-Mail] sur l'écran Routage.



2 Tapez l'adresse électronique et appuyez ensuite sur [Valider].

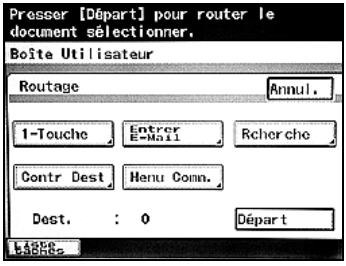


Rechercher une destination

Vous pouvez rechercher le nom d'un destinataire enregistré sur un bouton de numérotation 1-Touche afin de sélectionner le bouton de numérotation 1-Touche.

1 Appuyez sur [Recherche] sur l'écran Routage.

– Si "Recherche LDAP" était réglé sur "Oui" sur l'écran Réglage Réseau, un écran de sélection de la méthode de rechercher va apparaître. Pour plus de détails sur l'exécution d'une recherche LDAP, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].



2 Tapez le nom du bouton de numérotation 1-Touche et appuyez ensuite [Recherche].
Un écran s'ouvre pour afficher la liste des boutons de numérotation 1-Touche programmés avec un destinataire dont le nom commence par le nom saisi.

3 Appuyez sur le bouton de numérotation 1-Touche désiré pour le sélectionner.

– Vous pouvez spécifier plusieurs destinataires pour émission simultanée avec les boutons 1-Touche. Vous pouvez spécifier jusqu'à 300 destinataires à la fois.

5.3 Éditer les données de document

Informations que vous pouvez ajouter

En plus de spécifier et de vérifier le destinataire sur l'écran Routage, les paramètres suivants sont disponibles sur le l'écran Configuration Communication pour ajouter des informations.

Paramètre	Description
Sujet	Sélectionnez un sujet d'e-mail parmi ceux spécifiés par avance.
Réponse	L'adresse e-mail de cette machine apparaît comme adresse électronique de l'expéditeur. Pour spécifier une adresse e-mail autre que celle de cette machine, sélectionnez l'une des adresses enregistrées comme bouton de numérotation 1-Touche.
Nom Fichier	Tapez le nom du fichier à enregistrer pour le spécifier. Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.
Adresse E-mail de notification	Sélectionnez un destinataire enregistré à l'aide d'un bouton 1-Touche auquel un message électronique doit être envoyé pour informer le destinataire que le fichier a été enregistré.

Les paramètres disponibles diffèrent en fonction de la méthode de routage. Les paramètres disponibles pour chaque méthode de routage apparaissent ci-dessous.

Paramètre	Emission par e-mail	Émission FTP	Émission SMB	Scan vers PC
Sujet	○	×	×	×
Réponse	○	×	×	×
Nom du fichier	○	○	○	○
Adresse E-mail de notification	×	○	○	×

Remarque

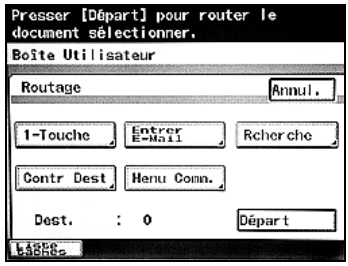
Vous pouvez utiliser l'opération Scan vers PC si l'unité scanner ou le kit fax en option est installé.

Spécifier un sujet

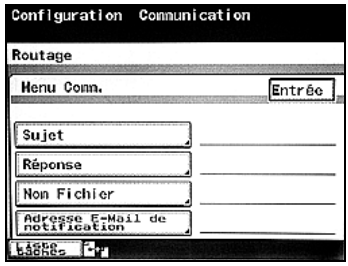
Sélectionnez un sujet d'e-mail parmi ceux spécifiés par avance. Vous pouvez spécifier les sujets d'e-mail sur l'écran Réglage Scanner du mode de gestion Administrateur.

- ✔ Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de scanner, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].
- ✔ Si aucun sujet n'a été enregistré, le message électronique est envoyé avec la ligne de sujet "[FichierImage] <nom_destinataire> <nom_machine> <numéro>" renseignée automatiquement.

1 Appuyez sur [Menu Comm.] sur l'écran Routage.

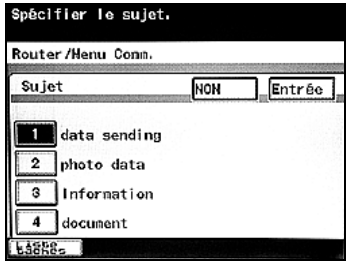


2 Appuyez sur [Sujet].



3 Sélectionnez un sujet et appuyez ensuite sur [Entrée].

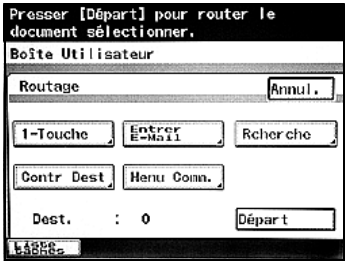
– Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].



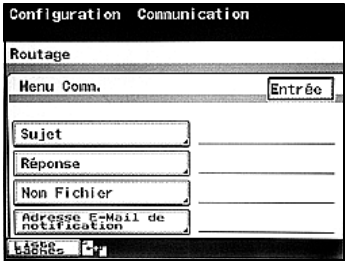
Spécifier l'adresse de réponse

L'adresse e-mail de cette machine apparaît comme adresse électronique de l'expéditeur. Pour spécifier une adresse e-mail autre que celle de cette machine, sélectionnez l'une des adresses enregistrées comme bouton de numérotation 1-Touche.

1 Appuyez sur [Menu Comm.] sur l'écran Routage.



2 Appuyez sur [Réponse].



3 Sélectionnez l'adresse électronique de l'expéditeur et appuyez sur [Entrée].

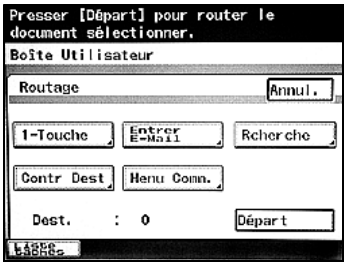
– Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].

Spécifier le nom du fichier

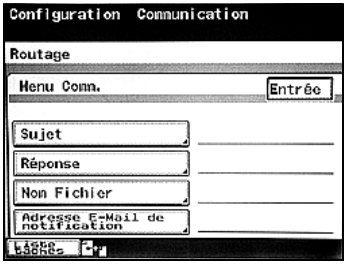
Tapez le nom du fichier à enregistrer pour le spécifier. Vous pouvez saisir jusqu'à 16 caractères.

- ✔ Ce n'est pas nécessaire de taper l'extension de fichier.
- ✔ Si aucun nom de fichier n'est spécifié, le fichier est envoyé avec le nom "<nom_machine><date_&_heure_enregistré>.<extension>" renseigné automatiquement.

1 Appuyez sur [Menu Comm.] sur l'écran Routage.



2 Appuyez sur [Nom Fichier].



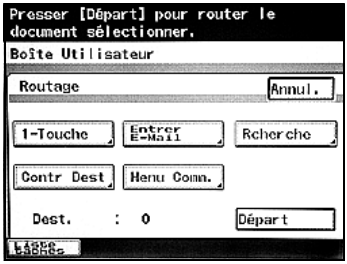
3 Tapez le nom du fichier et appuyez ensuite sur [Entrée].

– Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].

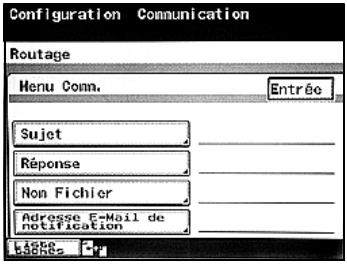
Spécifier le destinataire de la notification par email

Un message électronique contenant l'URL de l'emplacement de téléchargement est envoyé au destinataire spécifié enregistré sur un bouton de numérotation 1-Touche pour informer le destinataire que les données ont été envoyées.

1 Appuyez sur [Menu Comm.] sur l'écran Routage.

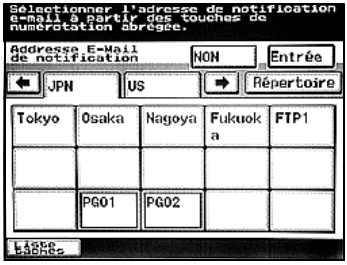


2 Appuyez sur [Adresse E-mail de notification].



3 Sélectionnez l'adresse électronique du destinataire et appuyez sur [Entrée].

– Pour annuler le réglage, appuyez sur [NON].

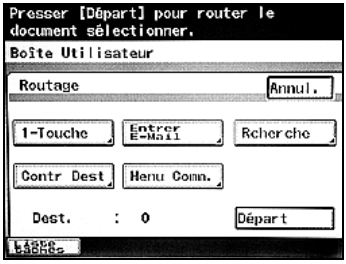


5.4 Vérifier les destinations

Vous pouvez consulter les détails de la destination, par exemple lors de l'envoi de données à plusieurs destinations. Vous pouvez aussi supprimer les destinations inutiles.

Pour vérifier les destinations

1 Appuyez sur [Contr. Dest.] sur l'écran Routage.



2 Appuyez sur le bouton de la destination que vous voulez consulter.

3 Vérifiez les informations du destinataire.

– Pour supprimer le destination, appuyez sur [Effacer].

4 Appuyez sur [Entrée], puis sur [Entrée] sur l'écran qui apparaît ensuite.

6 Paramètres du panneau de contrôle

6 Paramètres du panneau de contrôle

6.1 Fonctions disponibles

Plusieurs paramètres de base et avancés peuvent être définis à partir de l'écran Utilitaire/Compteur.

Vous pouvez effectuer des opérations à partir de l'écran Utilitaire/Compteur du panneau de contrôle de l'appareil ou à partir de PageScope Web Connection sur un ordinateur raccordé au réseau.

Spécifier les paramètres du panneau de contrôle

Les paramètres suivants de l'écran Utilitaire/Compteur sont décrits dans ce manuel.

Fonctionnement	Description
Enregistrer, modifier et supprimer des destinataires Une-Touche	Lors de l'enregistrement d'un document avec l'opération Scan vers HDD, enregistrez la boîte utilisateur comme un bouton de numérotation 1-Touche.
Supprimer un document confidentiel	Vous pouvez supprimer tous les documents confidentiels enregistrés.
Gérer le disque dur	Supprimez les données du disque dur et formatez-les.
Spécifier les paramètres d'activation du logiciel	A utiliser pour spécifier les paramètres de l'appareil.

Détails

Si le paramètre "Interdire Edition 1-Touche" sur l'écran Mode Administrateur (affiché à partir de l'écran Gestion administrateur) est réglé sur "Oui", [Entrée E-Mail] est ajouté à l'écran gestion administrateur 1 et peut être utilisé pour enregistrer, modifier et supprimer des boutons de numérotation 1-Touche. [Entrée E-Mail] n'apparaît pas sur l'écran Mode utilisateur. Pour plus de détails sur l'écran Mode Administrateur, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

Si le kit Fax en option est installé, [Entrée E-Mail] se transforme en [FAX].

Autres paramètres associés

Paramètre	Description
Durée de conservation	Spécifiez la durée pendant laquelle les données d'épreuve restent enregistrées sur l'appareil. Pour plus de détails, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Impression].

6.2 Enregistrer les destinataires 1-Touche à partir du panneau de contrôle

Programmer un bouton de numérotation 1-Touche

Si une destination est enregistrée avec un bouton de numérotation 1-Touche, les données peuvent être enregistrées facilement et avec précision. Pour programmer les boutons de numérotation 1-Touche avec des paramètres identiques, appuyez sur [Copie 1-Touche] et modifiez ensuite les paramètres pour créer un nouveau bouton de numérotation 1-Touche.

Vous pouvez spécifier les paramètres suivants.

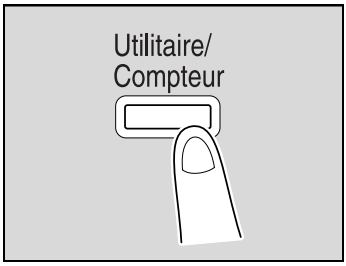
Rubrique	Description
Nom 1-Touche (Nom abrégé)	Tapez le nom du destinataire censé figurer sur le bouton de numérotation 1-Touche. Vous pouvez saisir jusqu'à 12 caractères.
Boîte	Sélectionnez la boîte où le destinataire doit être enregistré.
Type de fichier/ Méthode de codage	Sélectionnez le type de fichier et la méthode de codage pour les données à enregistrer. Vous pouvez régler le type de fichier sur "Multiple (TIFF plusieurs pages)", "TIFF (simple page)" ou "PDF". Vous pouvez régler la méthode de codage sur "MH" ou "MMR". La quantité de données avec la méthode de codage MMR est moins importante qu'avec la méthode MH.

Remarque

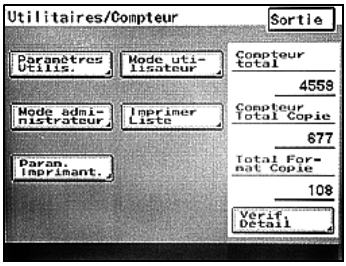
Pour plus de détails sur la modification de noms d'index ou l'enregistrements de programmes de messagerie avec des opérations 1-Touche, consulter le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

Pour programmer un bouton de numérotation 1-Touche

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

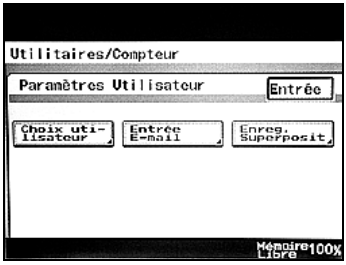


2 Appuyez sur [Mode Utilisateur].

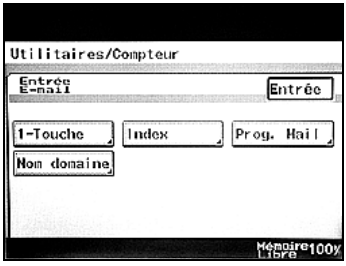


3 Appuyez sur [Entrée E-mail].

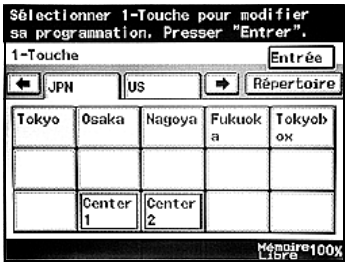
– Si le kit Fax en option est installé, appuyez sur [FAX].



4 Appuyez sur [1-Touche].



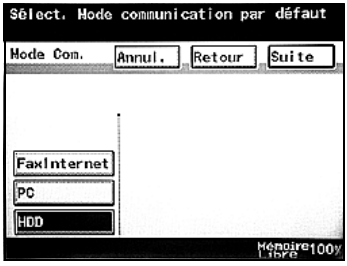
5 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche à enregistrer.



- Appuyez sur un onglet d'index ou sur [Répertoire] et appuyez ensuite sur le bouton 1-Touche voulu.
- Si l'appareil est réglé pour autoriser les recherches LDAP, un écran s'affiche pour permettre la définition du bouton 1-Touche pour interdire ou autoriser la possibilité de découverte de l'adresse par une recherche LDAP. Dans ce cas, sélectionnez "Non".

6 Tapez le nom du destinataire qui va apparaître sur le bouton 1-Touche et appuyez sur [Suite].

7 Sélectionnez le mode de communication. Appuyez sur [HDD] et ensuite sur [Suite].

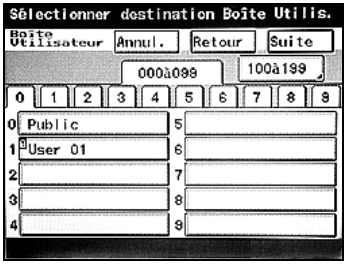


8 Sélectionnez la boîte où les données doivent être enregistrées. Appuyez sur le bouton de l'index contenant la boîte.

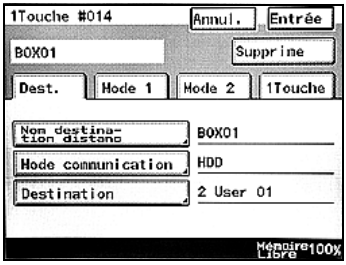
– Appuyez sur [N° boîte utilisat.] pour sélectionner une boîte en saisissant le numéro de la boîte.

La liste des boîtes présentes dans l'index s'affiche.

9 Sélectionnez l'onglet d'index et sélectionnez l'emplacement où les données doivent être sauvegardées à partir de la liste des boîtes affichées et appuyez ensuite sur [Suite].

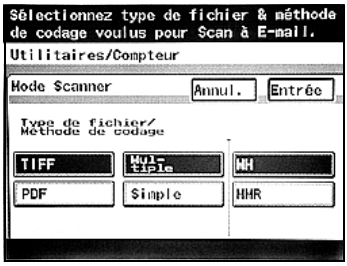


10 Vérifiez les informations à enregistrer.



11 Pour spécifier le format sous lequel le fichier sera enregistré ainsi que la méthode de codage, appuyez sur [Type fichier/Méthode codage] sur l'écran Mode 1.

12 Sélectionnez le format de fichier et la méthode de codage, puis appuyez sur [Entrée].

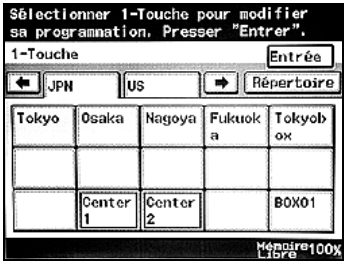


13 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

Modifier/supprimer un destinataire 1-Touche

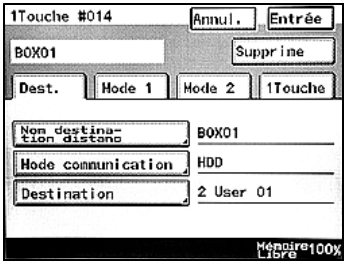
1 Procédez aux étapes 1 à 4 de la procédure "Programmer un bouton de numérotation 1-Touche".

2 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche que vous voulez modifier ou supprimer.



3 Appuyez sur le bouton correspondant au paramètre à modifier et modifiez-le.

– Pour supprimer le destinataire 1-Touche, appuyez sur la touche [Supprime].



4 Vérifiez les informations à enregistrer et appuyez sur [Entrée].

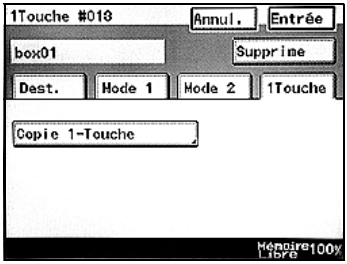
5 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

Copier un destinataire 1-Touche

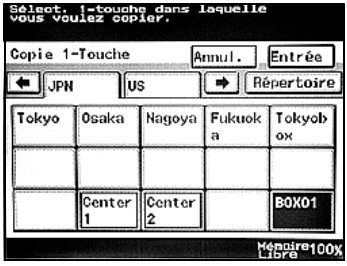
1 Procédez aux étapes 1 à 4 de la procédure "Programmer un bouton de numérotation 1-Touche".

2 Appuyez sur le bouton du destinataire 1-Touche à copier.

3 Appuyez sur [1-Touche] et ensuite sur [Copie 1-Touche].



4 Appuyez sur le bouton vers lequel le destinataire 1-Touche doit être copié.



- Sélectionnez un bouton de destinataire 1-Touche ne comportant encore aucuns paramètres enregistrés.
- Pour désélectionner un bouton 1-Touche sur lequel les informations sont copiées, appuyez une nouvelle fois sur le bouton de numérotation 1-Touche.

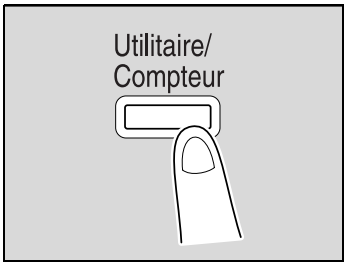
5 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

6.3 Supprimer les documents confidentiels

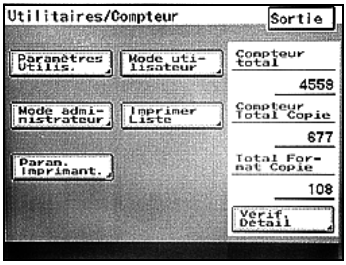
Bien que les données d'un document confidentiel soient automatiquement supprimées une fois le document imprimé sur l'appareil, vous pouvez également supprimer toutes les données restantes et qui ne sont pas imprimées. Opération aisée et ne nécessitant pas la saisie de l'ID et du mot de passe de chaque document confidentiel.

Pour supprimer les documents confidentiels

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

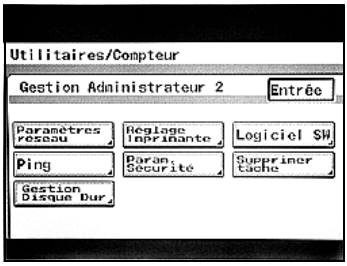


2 Appuyez sur [Mode Administrateur].



3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].

4 Appuyez sur [Gestion Administrateur 2] et appuyez ensuite sur [Supprimer tâche].



5 Pour supprimer tous les documents confidentiels, appuyez sur [Oui] et ensuite sur [Entrée].

6 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

6.4 Gérer les données enregistrées sur le disque dur

Vous pouvez effacer les données enregistrées sur le disque dur et spécifier un mot de passe de verrouillage.

Effacer toutes les données

Toutes les données enregistrées sur le disque dur peuvent être effacées.

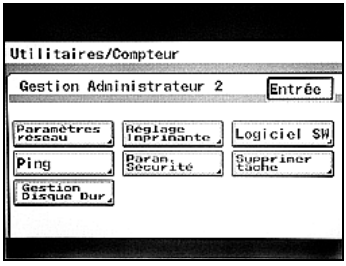
- ✔ Si le paramètre "Ecraser données" tous les réglages par défaut de tous les paramètres programmés et spécifiés seront rétablis et toutes les données enregistrées sur le disque dur sont effacées. Comme la machine risque de ne pas fonctionner correctement après l'effacement de toutes les données, procédez à cette opération quand vous changez de machine. Ne jamais effectuer cette opération, en aucun cas.
- ✔ Il faut environ 35 heures pour effacer intégralement toutes les données.
- ✔ Attendez au moins deux minutes après la mise sous tension de la machine avant de supprimer toutes les données.

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

2 Appuyez sur [Mode Administrateur].

3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].

4 Appuyez sur [Gestion Administrateur 2] et ensuite sur [Gestion disque dur].



5 Appuyez sur [Ecraser données].

6 Pour effacer les données, appuyez sur [Oui].

Toutes les données sont effacées.

Spécifier le mot de passe de verrouillage du disque dur

Vous pouvez définir un mot de passe de verrouillage du disque dur.

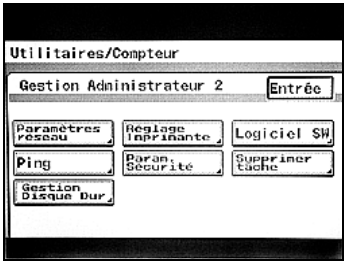
- ✔ Si un mot de passe de verrouillage est spécifié, le programme détermine automatiquement si le mot de passe spécifié correspond ou non lors de la mise en marche de la machine. Si le disque dur installé possède un mot de passe différent, par exemple, si vous installez intentionnellement un disque dur avec d'autres fonctions, vous ne pourrez pas accéder au disque dur.
- ✔ Veillez à conserver en lieu sûr le mot de passe afin de ne pas l'oublier ou l'égarer. Si vous perdez votre mot de passe, des opérations de restauration significatives seront nécessaires pour réactiver l'accès.

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

2 Appuyez sur [Mode Administrateur].

3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].

4 Appuyez sur [Gestion Administrateur 2] et ensuite sur [Gestion disque dur].



5 Appuyez sur [Param. verr. Disque Dur].

6 Appuyez sur [Entrez MdPasse].

- Si un mot de passe a déjà été spécifié, [Changer MdPasse] et [Supprimer MdPasse] apparaissent.
- Pour modifier le mot de passe, appuyez sur [Changer MdPasse].
- Pour effacer le mot de passe spécifié, appuyez sur [effacer MdPasse].

7 Spécifier le mot de passe. Appuyez sur [Nouv. Mot de passe], tapez le mot de passe et appuyez ensuite sur [Entrée].

- Tapez un mot de passe de 20 caractères max. Vous pouvez utiliser les caractères suivants. ! # $ % & ' ~ = | + * ` / ? @ _ - . {}

8 Appuyez sur [Confirmer Nouveau MdPasse], tapez à nouveau le mot de passe et appuyez ensuite sur [Entrée].

9 Appuyez sur [Entrée].

10 Appuyez sur [Entrée].

11 Eteignez la machine par l'interrupteur général et attendez environ 10 secondes avant de la rallumer.

...

Rappel

Lorsque la machine est arrêtée puis remise en marche à l'aide de l'interrupteur général, attendre environ 10 secondes pour mettre la machine sous tension après l'avoir arrêtée. La machine risque de ne pas fonctionner correctement si elle est mise en marche immédiatement après avoir été arrêtée.

Spécifier la clé de cryptage

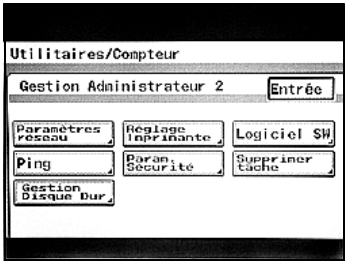
Si le kit de sécurité (en option) est installé, vous pouvez paramétrer la machine pour qu'elle crypte les données sauvegardées sur le disque dur.

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

2 Appuyez sur [Mode Administrateur].

3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].

4 Appuyez sur [Gestion Administrateur 2] et ensuite sur [Gestion disque dur].



5 Appuyez sur [Paramètre Cryptage].

6 Appuyez sur [Entrée].

7 Tapez la clé de cryptage. Appuyez sur [Nouvelle clé de cryptage], tapez la clé de cryptage et appuyez ensuite sur [Entrée].

– Tapez une clé de cryptage de 20 caractères max. Vous pouvez utiliser les caractères suivants. # $ % & ' ~ = | + * ` / ? @ _ - . { }

8 Appuyez sur [Entrer à nouveau la clé de cryptage], tapez à nouveau la clé de cryptage et appuyez ensuite sur [Entrée].

9 Appuyez sur [Entrée].

10 Appuyez sur [Entrée].

11 Eteignez la machine par l'interrupteur général et attendez environ 10 secondes avant de la rallumer.

...

Rappel

Une fois la machine éteinte, rallumez-la avec l'interrupteur général après l'annulation de la clé de cryptage, n'oubliez pas de formater le disque dur.

Lorsque la machine est arrêtée puis remise en marche à l'aide de l'interrupteur général, attendre environ 10 secondes pour mettre la machine sous tension après l'avoir arrêtée. La machine risque de ne pas fonctionner correctement si elle est mise en marche immédiatement après avoir été arrêtée.

Formater le disque dur

Vous pouvez formater le disque dur.

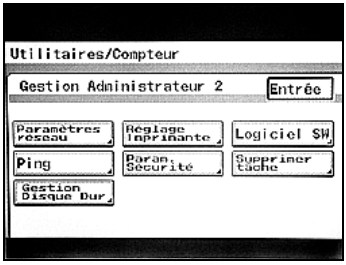
- ✔ Lors du formatage du disque dur, toutes les données enregistrées sont effacées. Par conséquent, n'oubliez pas d'imprimer à l'avance toutes les données nécessaires.
- ✔ Avant de formater le disque dur, vérifiez qu'aucun travail n'est en cours d'exécution, comme des documents enregistrés sur le disque dur et en cours d'impression. Le formatage ne peut pas commencer tant qu'un travail n'est pas terminé.
- ✔ Ne pas toucher à la machine pendant le formatage afin d'éviter toute erreur.
- ✔ Attendez au moins deux minutes après avoir allumé la machine avant de passer au formatage.

1 Appuyez sur la touche [Utilitaire/Compteur].

2 Appuyez sur [Mode Administrateur].

3 Tapez le code administrateur et appuyez ensuite sur [Entrée].

4 Appuyez sur [Gestion Administrateur 2] et ensuite sur [Gestion disque dur].



5 Appuyez sur [Format].

6 Pour formater le disque dur, appuyez sur [Oui].

Le disque dur est formaté.

6.5 Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)

La spécification des paramètres de logiciel ("Sélection Mode", "Sélection Bit" et "Sélection HEXA") permet de modifier différentes fonctions de l'appareil en fonction de vos besoins spécifiques.

Rappel
Ne pas changer d'autres modes ni bits que ceux indiqués dans ce manuel.

Remarque
Quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "OUI", vous ne pouvez pas modifier les paramètres de commutation logicielle.

Paramètres de logiciel SW

Paramètre	Description
Sélection Mode	Le paramètre à spécifier est exprimé par un nombre à trois chiffres. Utilisez le clavier pour saisir la valeur.
Sélection Bit	Les bits sont des nombres à 8 chiffres qui construisent l'état du mode. Vous pouvez spécifier une valeur pour chaque paramètre en attribuant un nombre binaire (0 ou 1) à chacun des bits (0 à 7).
Sélection HEXA	Spécifiez un paramètre pour chaque mode sous forme d'un nombre hexadécimal (0 à 9 et A à F). Le réglage de bit "0011 0000" est exprimé comme paramètre hexadécimal "30". Spécifiez un paramètre de mode en utilisant soit des bits soit des valeurs hexadécimales.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de paramètres pour "Sélection Bit" (nombre binaires) et "Sélection HEXA" (nombres hexadécimaux).

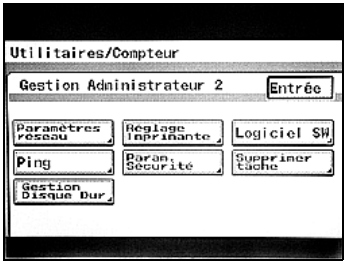
Nombre décimal	Paramètre "Sélection Bit" (nombre binaire)	Paramètre "Sélection HEXA" (nombre hexadécimal)
0	0000 0000	00
1	0000 0001	01
2	0000 0010	02
3	0000 0011	03
4	0000 0100	04
5	0000 0101	05
6	0000 0110	06
7	0000 0111	07
8	0000 1000	08
9	0000 1001	09
10	0000 1010	0A
11	0000 1011	0B
12	0000 1100	0C
13	0000 1101	0D
14	0000 1110	0E
15	0000 1111	0F
16	0001 0000	10
17	0001 0001	11
18	0001 0010	12
19	0001 0011	13
20	0001 0100	14
. . .	. . .	. . .
252	1111 1100	FC
253	1111 1101	FD
254	1111 1110	FE
255	1111 1111	FF

Pour modifier un paramètre d'activation de logiciel

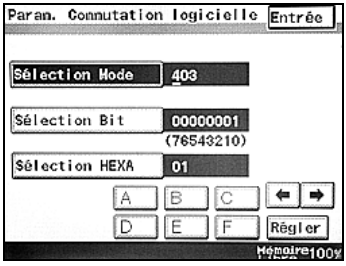
1 Après avoir accédé au mode Administrateur, appuyez sur [Gestion Administrateur 2].

– Pour plus de détails sur l'accès au Mode Administrateur, procédez aux étapes 1 à 3 de "Supprimer les documents confidentiels" à la page 6-11.

2 Appuyez sur [Logiciel SW].

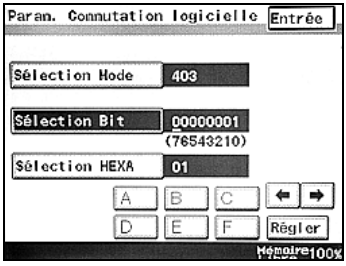


3 Appuyez sur [Sélection Mode] et servez-vous ensuite du clavier pour taper le numéro du mode.

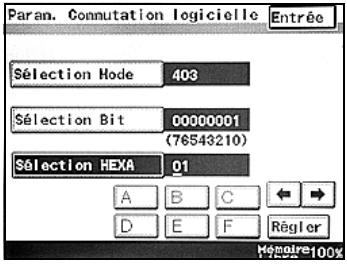


4 Appuyez au choix sur [Sélection Bit] ou [Sélection HEXA], puis spécifiez le paramètre.

– Pour spécifier les bits, appuyez sur [Sélection Bit], déplacez le curseur sur le bit à modifier, appuyez soit sur la touche [0] ou la touche [1] du clavier pour spécifier le bit et appuyez ensuite sur [Régler].



– Pour spécifier la valeur hexadécimale, appuyez sur [Sélection HEXA], spécifiez la valeur en vous servant du clavier ou en appuyant sur les touches [A] à [F] et appuyez ensuite sur [Régler].



5 Pour modifier le paramètre pour un mode différent, répétez les étapes 3 et 4.

6 Appuyez sur [Entrée] dans chacun des écrans jusqu'à ce que l'écran d'accueil s'affiche.

7 Eteignez la machine par l'interrupteur général et attendez environ 10 secondes avant de la rallumer.

...

Rappel

Lorsque la machine est arrêtée puis remise en marche à l'aide de l'interrupteur général, attendre environ 10 secondes pour mettre la machine sous tension après l'avoir arrêtée. La machine risque de ne pas fonctionner correctement si elle est mise en marche immédiatement après avoir été arrêtée.

Spécifier les réglages de saisie d'adresse et d'émissions de radiodiffusion (mode 018)

Sélectionnez si oui ou non des destinataires peuvent être spécifiés en tapant directement leur adresse et choisissez si oui ou non les émissions de radiodiffusion sont autorisées.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 1 (HEX : 01)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5, 4	----------	0000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------
3	Indique si oui ou non une destination peut être spécifiée par saisie directe de son adresse.* 1	0	Permis	----------
		1	Interdit	
2	Spécifie si oui ou non les émissions de radiodiffusion sont permises.	0	Permis	----------
		1	Interdit	
1, 0	----------	01	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

*1 Interdit quand le bit 6 du mode 477 de commutation logicielle est réglé de manière à ce que les paramètres ne puissent être modifiés qu'en mode Administrateur

Spécifier les réglages de l'image sur le rapport d'échec de l'émission (mode 023)

Spécifiez si oui ou non une image du document transmis est ajoutée au rapport d'échec de l'émission.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	1 1 1 1 1 0 0 0 (HEX : F8)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5, 4	----------	1111	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------
3	Spécifie si oui ou non une image du document transmis est ajoutée au rapport d'échec de l'émission.	0	N'est pas ajoutée	----------
		1	Est ajoutée	
2, 1, 0	----------	000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

Spécifier la durée d'enregistrement des documents confidentiels (mode 036)

Spécifiez la durée pendant laquelle une donnée est sauvegardée dans une boîte confidentielle avant d'être supprimée.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 1 (HEX : 01)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5, 4, 3	Spécifier le laps de temps avant qu'un document confidentiel enregistré ne soit automatiquement supprimé	00000	Ne pas supprimer	----------
		00001	1 heure	
		00010	2 heures	
		00011	3 heures	
		00100	4 heures	
		00101	5 heures	
		00110	6 heures	
		:	:	
		:	:	
		11000	24 heures	
		Autres	*Ne pas spécifier d'autres paramètres que ceux mentionnés ci-dessus.	
2, 1, 0	----------	001	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

Vérifier l'intégrité des fichiers sur le disque dur pendant le démarrage (mode 430)

L'intégrité des fichiers enregistrés sur le disque dur est vérifiée lors de la mise sous tension de la machine.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6	----------	00	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------
5	Spécifiez si oui ou non une opération est effectuée au démarrage pour vérifier l'intégrité des fichiers enregistrés sur le disque dur.	0	Ne vérifie pas l'intégrité	----------
		1	Vérifie l'intégrité	
4, 3, 2, 1, 0	----------	00000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

...

Remarque

Si le bit 5 du mode 430 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, cela peut durer quelques instants avant que l'écran d'accueil ne s'affiche à la mise en marche de la machine si de nombreux fichiers sont enregistrés dans les boîtes.

Spécifier s'il faut activer les verrouillages d'accès, la méthode de suppression des données d'image, la méthode de sélection des documents confidentiels et s'il faut activer les règles de mot de passe (mode 469)

Spécifiez s'il faut verrouiller l'accès en cas d'erreur de saisie du mot de passe, spécifiez la méthode de suppression des données d'image image, spécifiez la méthode de sélection pour vérifier les documents confidentiels et spécifiez s'il faut appliquer les règles de mot de passe.

Paramètres à la sortie de l'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

Spécifier les paramètres

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page de référence
7	Spécifiez s'il faut verrouiller l'accès en cas de saisie de mot de passe (mot de passe de suivi de volume et administrateur) incorrecte trois fois de suite.	0	Ne verrouille pas l'accès	----------
		1	Verrouille l'accès	
6	Spécifiez s'il faut ou non écraser les données d'image sur le disque dur pour les supprimer.*1	0	Les données d'image du disque dur ne sont pas écrasées lors de leur suppression.	----------
		1	Les données d'image du disque dur sont écrasées lors de leur suppression.	
5	Spécifiez la méthode de sélection d'Impression sécurisée.	0	Spécifie l'iD et le mot de passe et affiche la liste des documents correspondants.	p. 4-28
		1	Affiche la liste des documents avec un ID et renseigne le mot de passe lors de la spécification de l'opération.	
4	Pour la sécurité, spécifiez s'il faut appliquer une règle de mot de passe. *2	0	Ne pas appliquer de règle de mot de passe	----------
		1	Appliquer une règle de mot de passe	
3, 2, 1, 0	----------	0000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

*1 Ce réglage est appliqué après mise hors tension puis sous tension de la machine.

*2 en cas d'application d'une règle de mot de passe, les conditions requises dans le mot de passe sont décrites ci-dessous.
8 caractères alphanumériques (seulement 8 caractères alphanumériques pour le mot de passe de l'administrateur et au moins 8 caractères alphanumériques pour le mot de passe d'authentification utilisateur)
Seuls les mots de passe aux caractères identiques sont interdits.
Les mots de passe non conformes à la règle de mot de passe ne sont pas acceptés. Pour les règles de mot de passe, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

...

Remarque

Pour la fonction de verrouillage d'accès, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

Si le bit 6 est réglé sur "1", la vitesse de numérisation et d'impression pourra être réduite.

Spécifier si oui ou non l'utilisation de TCPSocket est interdite (mode 477)

Spécifiez si oui ou non l'utilisation de TCPSocket est interdite.

Remarque
Si l'utilisation de TCPSocket est interdite, vous ne pourrez pas utiliser de logiciels comme PageScope Box Operator.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5, 4	----------	0000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------
3	Spécifie si oui ou non l'utilisation de TCPSocket est interdite.	0	Permis	----------
		1	Interdit	
2, 1, 0	----------	000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

Spécifier la méthode de suppression pour [Supp] dans les écrans de saisie (mode 478)

Spécifiez la méthode de suppression pour [Supp.] dans les écrans de saisie.

Sélectionnez s'il faut supprimer ou non le caractère à l'emplacement du curseur ou le caractère à la gauche du curseur.

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7	Spécifiez la méthode de suppression pour [Supp.] dans les écrans de saisie.	0	Supprime le caractère à l'emplacement du curseur	----------
		1	Supprime le caractère à la gauche du curseur	
6, 5, 4, 3, 2, 1, 0	----------	0000000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------

...

Remarque

Sélection par défaut modèle nord-américain : 1
Sélection par défaut des autres modèles : 0

Spécifier les paramètres de limitation de l'authentification utilisateur aux seules fonctions de Numérisation (mode 479)

Spécifiez s'il faut ou non procéder à l'authentification utilisateur seulement en cas de pression sur la touche [Fax/Scanner] ou [Scanner plus].

Réglages d'usine

Bit	7 6 5 4 3 2 1 0
Paramètre	0 0 0 0 0 0 0 0 (HEX : 00)

Spécifier le paramètre

Pendant la production de cette unité, les paramètres des cellules estompées ont été sélectionnées. Les nombres de droite indiquent les numéros de page et les descriptions de la fonction correspondante.

Bit	Description	Paramètre	Description	Page Référence
7, 6, 5	----------	000	*Ne pas modifier ces bits lors de la spécification des paramètres de cette fonction.	----------
4, 3, 2, 1, 0	Spécifie s'il faut ou non limiter l'authentification aux fonctions de Fax et de Numérisation.	11001	Limitée	----------
		00000	Illimitée	

...

Rappel

Ne pas spécifier de réglages pour le mode 479 autres que ceux décrits dans "Spécifier le réglage".

Détails

Si l'authentification utilisateur se limite aux fonctions de Numérisation, appuyez sur [Authentif. cpte/utilis] dans l'écran Gestion Administrateur 1 et sélectionnez ensuite "Serveur externe" comme méthode d'authentification utilisateur. Pour plus de détails sur les paramètres d'authentification serveur externe, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

7

Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

7 Spécifier les paramètres avec PageScope Web Connection

7.1 Utiliser PageScope Web Connection

Procéder à des opérations à partir de PageScope Web Connection

Fonctionnement	Description
Enregistrer, modifier et supprimer des destinataires 1-Touche	Lors de l'enregistrement d'un document avec l'opération Scan vers HDD, enregistrez la boîte utilisateur de destination avec un enregistrement de numérotation 1-Touche.
Créer et modifier des boîtes utilisateur	Lors de l'enregistrement d'un document avec la fonction Scan vers HDD, créez une boîte utilisateur, changez-en le nom et spécifiez son mot de passe.
Télécharger des documents	Téléchargez des données de document enregistrées avec la fonction Scan vers HDD sur un ordinateur pour les y enregistrer.
Spécifier quand les documents sont supprimés des boîtes	Spécifiez la durée d'enregistrement des documents enregistrés avec la fonction Scan vers HDD.

Détails

Si le paramètre "Interdire Edition 1-Touche" de l'écran Mode Administrateur (affiché à partir de l'écran de Gestion Administrateur) est réglé sur "Oui", l'onglet Scan(2) est ajouté à la page du mode Administrateur pour que les destinataires 1-Touche puissent être enregistrés, modifiés et supprimés. L'onglet Scan n'apparaît pas sur la page du mode Administrateur.

Si le kit Fax en option est installé, l'onglet Lecture se transforme en Fax/Lecture.

Configuration requise

Réseau	Ethernet (TCP/IP)
Applications informatiques	Navigateurs Internet compatibles : Pour Windows NT 4.0 : Microsoft Internet Explorer 4 ou supérieur ou Netscape Navigator 4.73 ou 7.0 Pour Windows 2000 : Microsoft Internet Explorer 5 ou supérieur ou Netscape Navigator ou 7.0 Pour Windows XP/Server 2003 : Microsoft Internet Explorer 6 ou supérieur ou Netscape Navigator ou 7.0 Pour Windows Vista/Server 2008 : Microsoft Internet Explorer 7 ou ultérieur ou Netscape Navigator 7.0 *Avec Microsoft Internet Explorer 5.5, la fonction d'exportation 1-Touche risque de ne pas fonctionner correctement. Utilisez Microsoft Internet Explorer 5.5 Service Pack 1 ou supérieur.

Détails

PageScope Web Connection est un utilitaire de gestion de périphériques supporté par le serveur HTTP intégré au contrôleur d'imprimante.
À l'aide d'un navigateur Internet sur un ordinateur connecté au réseau, vous pouvez définir des paramètres de machine avec PageScope Web Connection.

Accéder à PageScope Web Connection

On peut accéder à PageScope Web Connection directement à partir d'un navigateur Internet. Ne pas utiliser de serveur proxy en cas d'accès à partir de PageScope Web Connection.

1 Lancez le navigateur Internet.

2 Dans la barre d'adresses, tapez l'adresse IP de cette machine et appuyez ensuite sur la touche [Entrée].

- http://<**adresse _IP_de la _machine**>/
  Exemple : si l'adresse IP de cet appareil est 192.168.1.20
  http://192.168.1.20/

Détails

Si SSL/TLS est activé, l'URL devient :
*https://<**adresse _IP_de la _machine**>/*
Même si "http://" est saisi, l'accès à l'URL sur "https://" est automatique.

En cas d'une authentification utilisateur

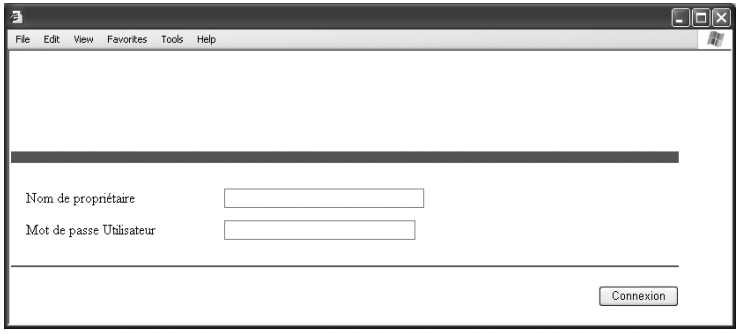
En cas d'authentification utilisateur ou d'authentification serveur externe, l'écran suivant s'affiche.

Tapez le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquez sur [Connexion].

Remarque

Pour plus de détails sur l'authentification utilisateur, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].

Pour le nom du propriétaire et le mot de passe, demandez à l'administrateur réseau.



Pour vous déconnecter, cliquez sur [Déconnexion] dans le coin supérieur droit de la page.

Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués

Si des paramètres de gestion de département ont été appliqués, il n'est pas nécessaire de taper le numéro du compte.

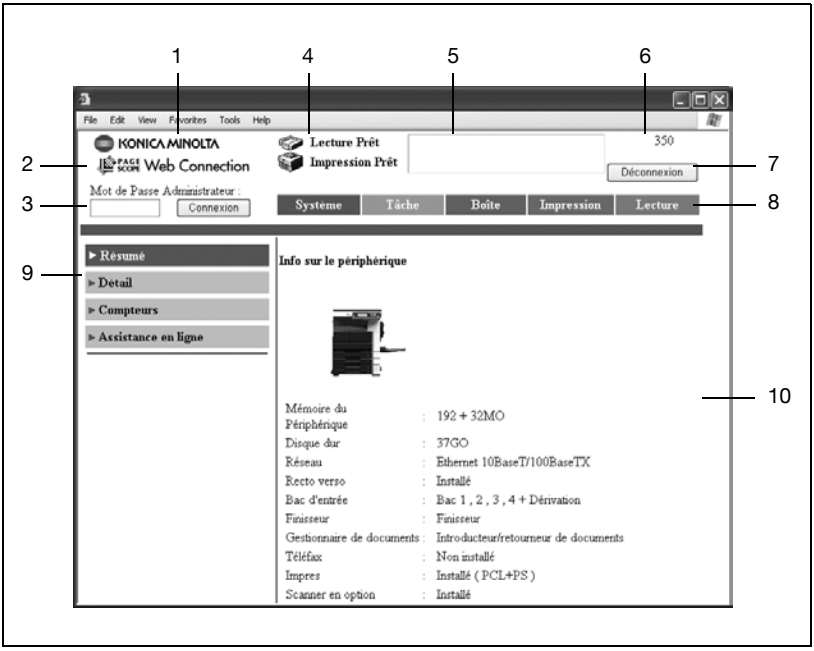
Structure des pages

La page qui apparaît immédiatement après l'accès à PageScope Web Connection est la page du mode Utilisateur. Tous les utilisateurs peuvent voir cette page.

Les pages de PageScope Web Connection sont construites comme illustré ci-dessous.

Détails

Si vous saisissez le mot de passe dans la case "Mot de passe administrateur", vous pouvez afficher la page administrateur. Pour plus de détails, voir "Connexion en mode Administrateur" à la page 7-8.



No.	Rubrique	Description
1	Logo Konica Minolta	Cliquez sur le logo pour accéder au site Konica Minolta Web à l'adresse suivante. http://konicaminolta.com
2	Logo PageScope Web Connection	Cliquez sur le logo PageScope Web Connection pour afficher les informations de version.
3	Bouton de connexion du mode administrateur	Cliquez pour vous connecter en mode Administrateur.

No.	Rubrique	Description
4	Affichage des états	Les états des sections Imprimante et scanner de la machine s'affichent sous forme d'icônes.
5	Affichage des messages	Si une erreur survient sur la machine, l'état du défaut/de l'erreur et d'autres informations d'erreur s'affichent.
6	Nom du périphérique	Ici s'affiche le nom du périphérique auquel vous accédez.
7	Bouton [Déconnexion]	Ce bouton s'affiche une fois que vous êtes connecté ou si des paramètres d'authentification utilisateur ou d'authentification de serveur externe ont été appliqués. Cliquez sur ce bouton pour vous déconnecter.
8	Onglets	Sélectionnez la catégorie des pages à afficher. Les onglets suivants s'affichent en mode Utilisateur. • Système • Tâche • Boîte • Impression • Lecture **Remarque** *Si le kit Fax en option est installé, l'onglet Scanner se transforme en Fax/Lecture.*
9	Menu	Liste des informations et paramètres de l'onglet sélectionné. Le menu qui s'affiche varie en fonction de l'onglet sélectionné.
10	Informations et paramètres	Affiche des détails du point de menu sélectionné.

Remarque

Pour restaurer l'afficheur d'état et des messages, cliquez sur [Actualiser] dans le navigateur.

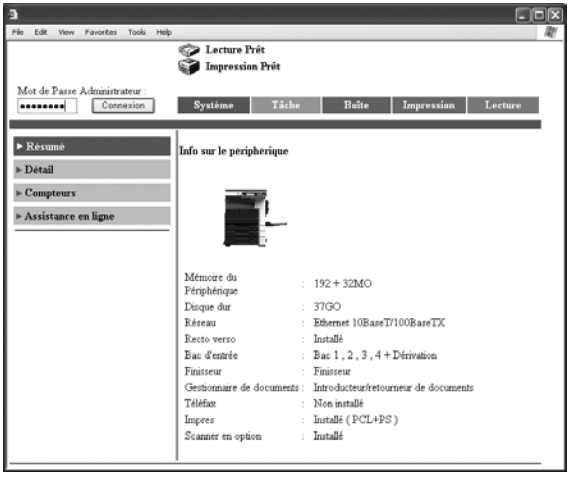
Connexion en mode Administrateur

Vous pouvez passer du mode utilisateur au mode administrateur. Mais, pour définir des paramètres système ou réseau, vous devez être connecté en mode administrateur.

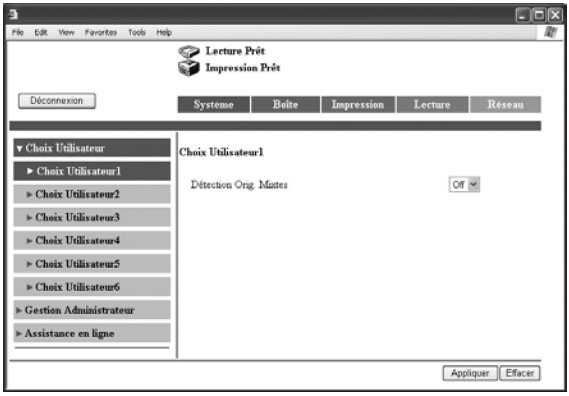
- ✔ Quand vous êtes connecté en mode administrateur, le panneau de contrôle de cet appareil est verrouillé et ne peut pas être utilisé.
- ✔ En fonction de l'état de la machine, vous pouvez ne pas pouvoir vous connecter en mode administrateur.
- ✔ Quand vous êtes connecté en mode administrateur, si aucune opération n'est effectuée pendant une durée de 10 minutes, une temporisation survient et vous serez automatiquement déconnecté du mode administrateur.

1 Tapez le code d'accès administrateur et cliquez ensuite sur [Connexion].

- Quand "Sécurité renforcée" est réglé sur "Oui" ou que le bit 7 du mode 469 de commutation logicielle est réglé sur "1", aucune connexion n'est possible en cas de saisie erronée du mot de passe le nombre de fois spécifié.
- Pour plus de détails sur le paramètre "Sécurité renforcée", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie].
- Pour plus de détails sur la modification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.



La page du mode administrateur s'affiche.



2 Pour retourner en mode utilisateur, cliquez sur [Déconnexion].

Cache du navigateur Internet

Les informations toutes récentes peuvent ne pas apparaître sur les pages de PageScope Web Connection parce que d'anciennes versions des pages sont enregistrées dans le cache du navigateur Internet. En outre, des problèmes risquent de survenir lors de l'utilisation du cache.

Quand vous utilisez PageScope Web Connection, désactivez le cache du navigateur Internet.

Détails

Si vous utilisez le programme avec le cache activé et que le mode administrateur a été désactivé, la page de désactivation risque d'apparaître même si vous réaccédez à PageScoe Web Connection. En outre, comme le panneau de contrôle de la machine reste verrouillé et qu'il est inutilisable, il faut redémarrer la machine. Pour éviter ce problème, désactivez le cache.

Remarque

Les menus et les commandes peuvent varier en fonction de la version du navigateur Internet. Pour plus de détails, voir l'aide du navigateur Internet.

Avec Internet Explorer

1 Dans le menu "Outils", cliquez sur "Options Internet".

2 Sur l'onglet Général, cliquez sur [Paramètres] sous "Fichiers Internet temporaires".

3 Sélectionnez "A chaque visite de la page" et cliquez ensuite sur [OK].

Avec Netscape

1 Dans le menu "Edition", cliquez sur "Préférences".

2 Dans la case "Catégorie" sur la gauche de la boîte de dialogue, cliquez sur "Avancées", puis sur "Cache".

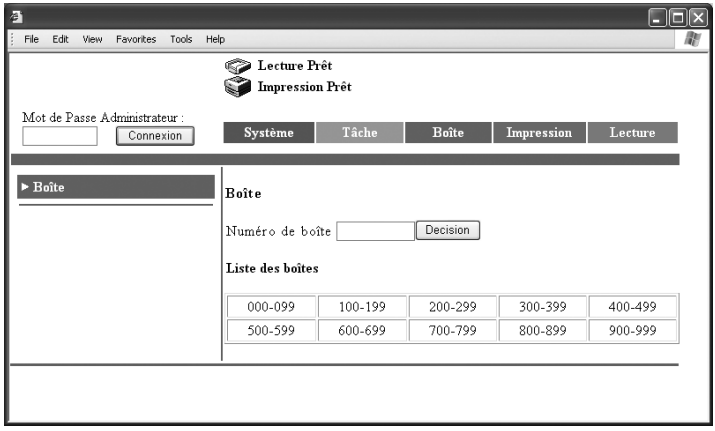
3 Sous "Comparer la page du cache à la page sur le réseau :", sélectionnez "A chaque fois que je visite la page".

Rechercher une boîte par son numéro de boîte

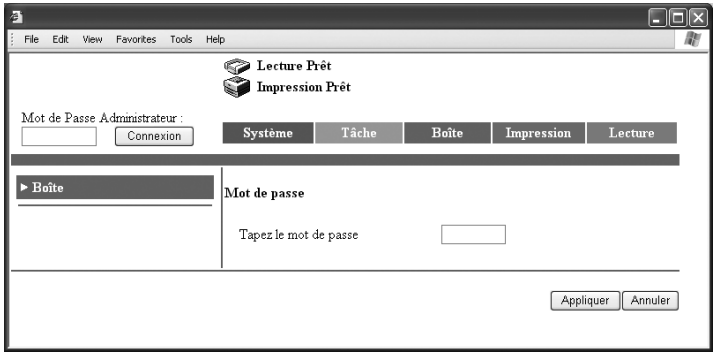
La procédure suivante décrit comment rechercher un numéro de boîte utilisateur lors de l'ouverture d'une boîte utilisateur.

1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Tapez le numéro de la boîte au champ "Numéro de boîte" et cliquez ensuite sur [Décision].



3 Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte utilisateur, tapez le mot de passe et cliquez sur [Appliquer].



Le contenu de la boîte utilisateur s'affiche.

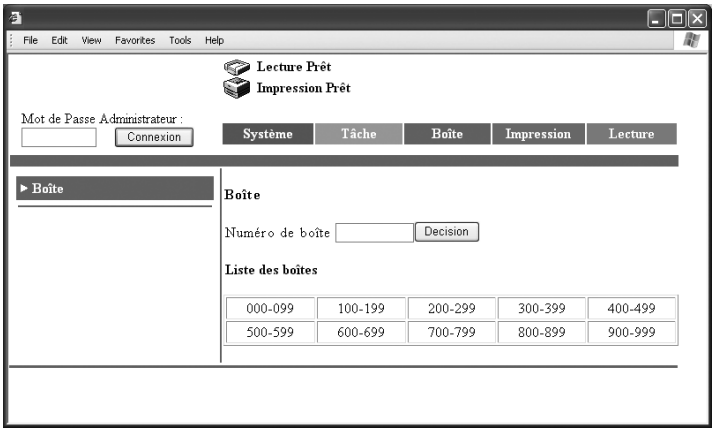
Rechercher une boîte utilisateur parmi les index

La procédure suivante décrit comment rechercher une boîte utilisateur à partir des index lors de l'ouverture d'une boîte utilisateur sans en connaître le numéro.

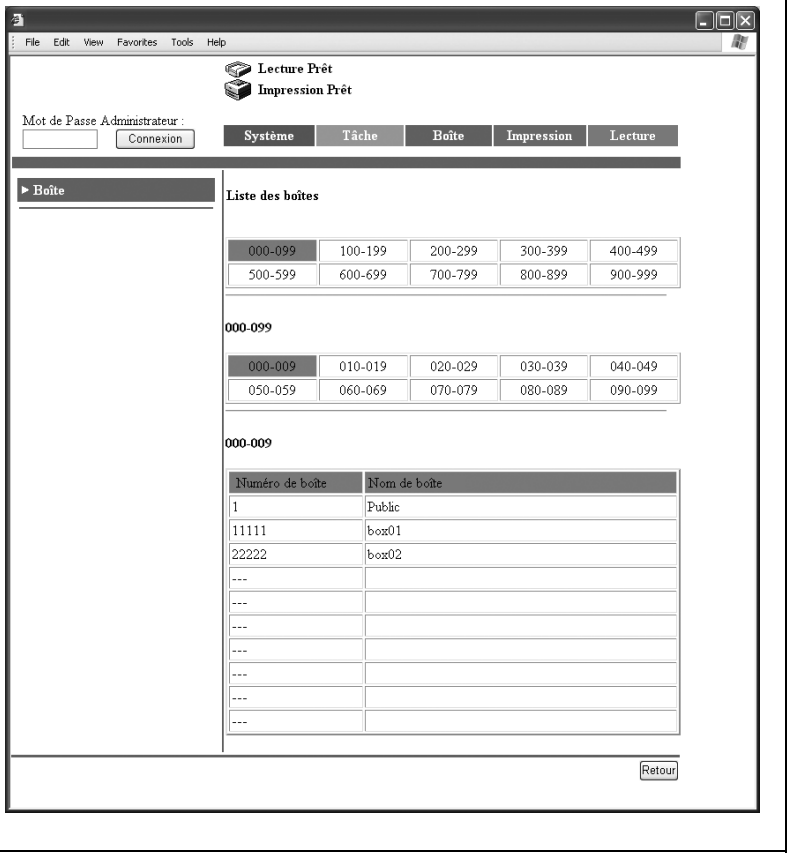
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Cliquez sur un index sous "Liste des boîtes".

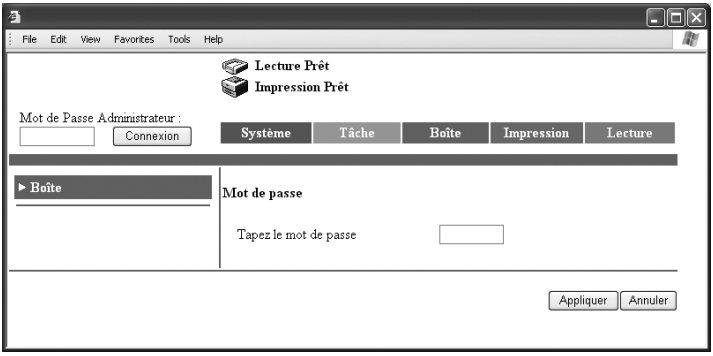
Une liste de boîtes utilisateur apparaît.



3 Cliquez sur le nom ou le numéro de la boîte utilisateur.



4 Si un mot de passe a été spécifié pour la boîte utilisateur, tapez le mot de passe et cliquez sur [Appliquer].



Le contenu de la boîte utilisateur s'affiche.

7.2 Enregistrer des destinataires 1-Touche

Enregistrer les destinations de documents comme un enregistrement 1-Touche.

Vous pouvez également donner un nom à l'index.

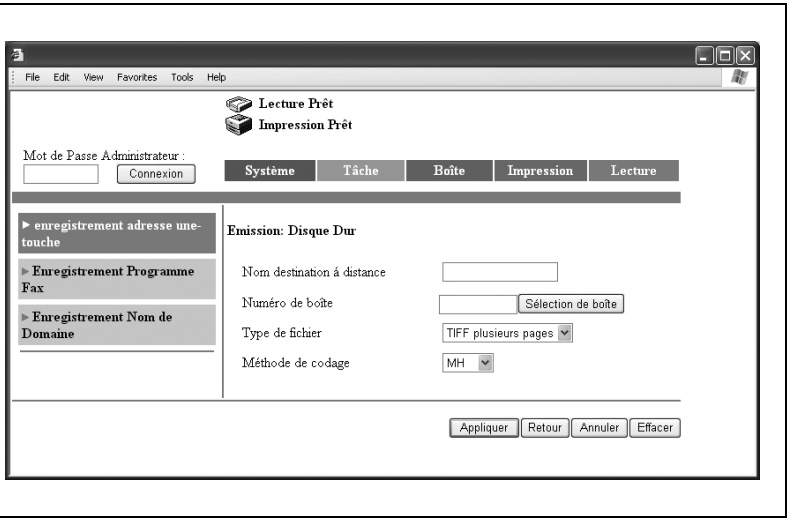
Remarque

Cet appareil contient 36 index et vous pouvez enregistrer jusqu'à 15 enregistrements 1-Touche et programmes fax dans chaque index.

Détails

Les paramètres de numérisation peuvent être enregistrés comme un programme Fax chez le destinataire. Pour plus de détails sur les programmes Fax, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].

Vous pouvez accédez aux éléments suivants sur l'écran de chaque mode de communication.



Rubrique	Description
Nom 1-Touche	Tapez le nom du destinataire censé figurer sur le bouton de numérotation 1-Touche. Vous pouvez saisir jusqu'à 12 caractères.
Numéro de boîte	Tapez le numéro de la boîte utilisateur ou cliquez sur [Sélection de boîte] et sélectionnez une boîte utilisateur.
Type de fichier	Sélectionnez le format (PDF, TIFF plusieurs pages ou TIFF simple page) du fichier à enregistrer.
Méthode de codage	Sélectionnez la méthode de codage (MH ou MMR) pour les données à enregistrer. La quantité de données avec la méthode de codage MMR est moins importante qu'avec la méthode MH.

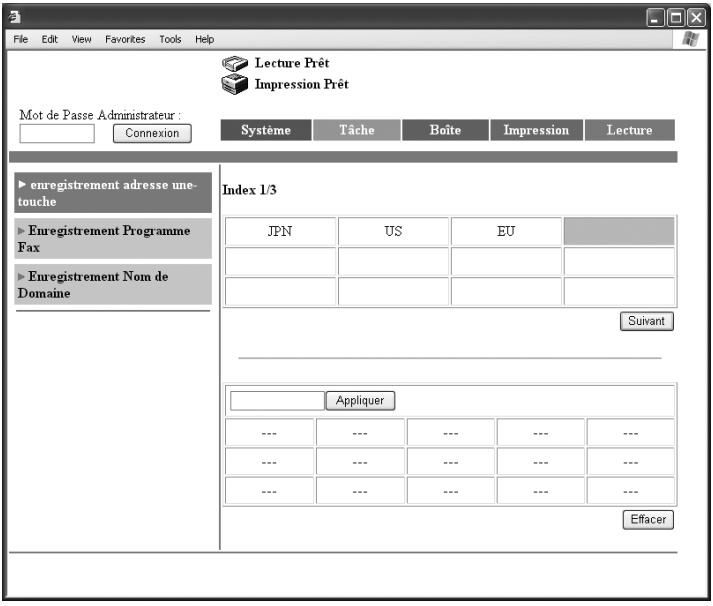
Donner un nom à un index

1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].

– Si le kit Fax en option est installé, cliquez sur l'onglet Fax/Lecture.

2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].

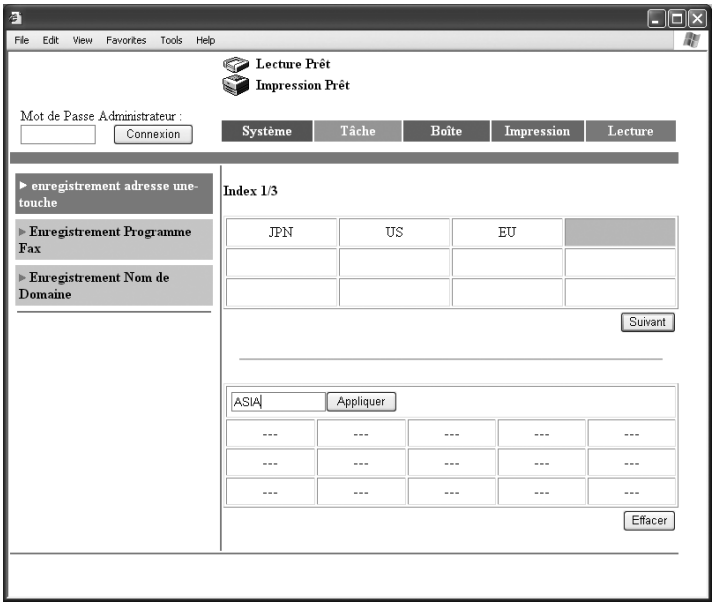
3 Dans "Index", cliquez sur l'index (au centre du cadre) auquel il faut donner un nom.
Les enregistrements d'adresse une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la partie inférieure de l'écran.



4 Tapez le nom d'index et cliquez sur [Appliquer].

– Vous pouvez saisir jusqu'à 8 caractères.

Le nom d'index apparaît sur la liste d'index dans la moitié supérieure de l'écran.



Enregistrer avec un enregistrement d'adresse une-touche

1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].

– Si le kit Fax en option est installé, cliquez sur l'onglet Fax/Lecture.

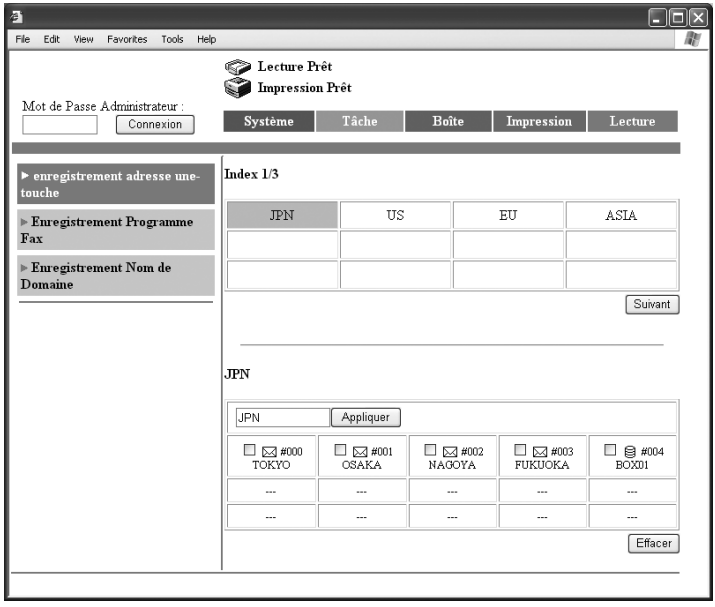
2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].

3 Dans "l'index", cliquez sur l'index (au centre du cadre) auquel il faut donner un nom.
Les enregistrements d'adresse une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la partie inférieure de l'écran.

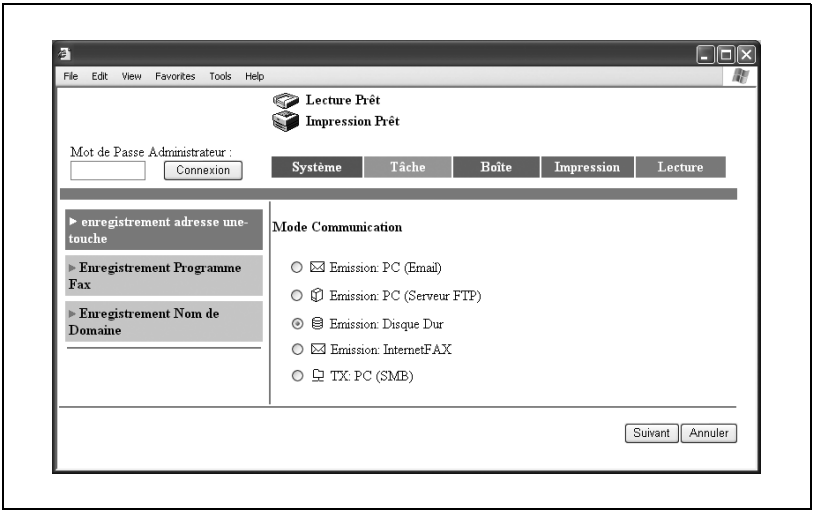
4 Cliquez sur les enregistrements une-touche non enregistrés.

? Quels sont les enregistrements une-touche qui ne sont pas enregistrés ?

➔ Les enregistrements une-touche non enregistrés sont reconnaissables par "---".



5 Sélectionnez "Emission : Disque Dur" et cliquez ensuite sur [Suivant].



6 Tapez les informations du destinataire.

7 Cliquez sur [Appliquer].

L'enregistrement une-touche est enregistré.

Modifier le contenu de l'enregistrement une-touche

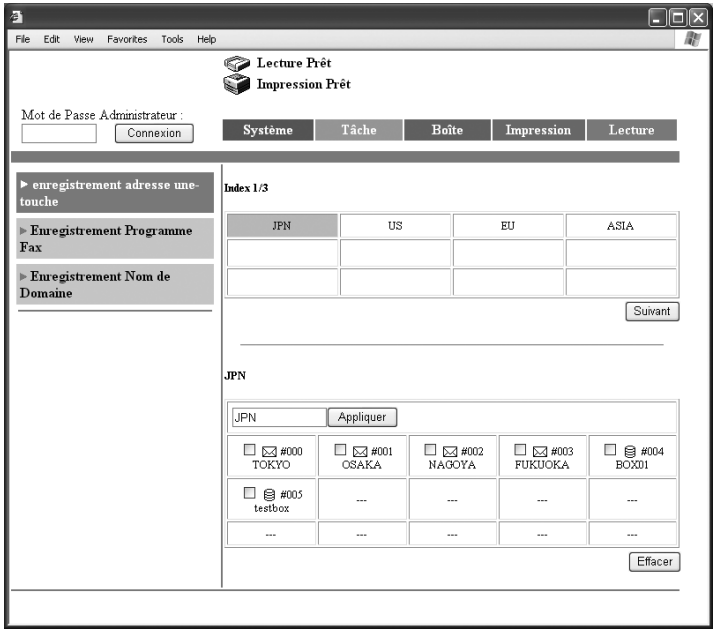
1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].

– Si le kit Fax en option est installé, cliquez sur l'onglet Fax/Lecture.

2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].

3 Dans "Index", cliquez sur le nom d'index à modifier dans l'enregistrement une-touche.

Les enregistrements une-touche enregistrés dans les index sélectionnés s'affichent dans la moitié inférieure de l'écran.

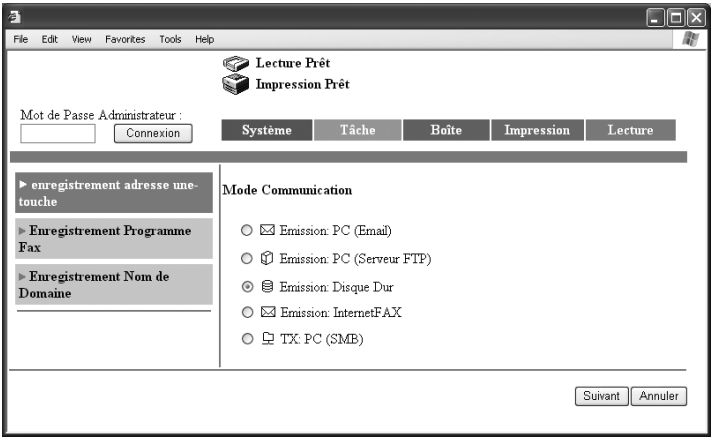


4 Cliquez sur l'enregistrement une-touche à modifier.

? Existe-t-il des enregistrements une-touche qui ne peuvent pas être sélectionnés même si vous cliquez dessus ?

➔ Le programme Fax ne peut pas être sélectionné même s'il est cliqué.

5 Pour changer de mode de communication, sélectionnez le mode de communication et cliquez ensuite sur [Suivant].



6 Accédez aux articles dans l'écran de chaque mode de communication.

- Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand "Mode Communication" est réglé sur "Emission : PC (Email)", "Emission : PC (Serveur FTP)", "Emission : InternetFAX (Email)" ou "TX : PC (SMB)", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Scanner réseau].
- Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand "Mode communication" est réglé sur "Emission : FAX (G3)", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Fax].
- Pour plus de détails et les paramètres disponibles quand "Mode communication" est réglé sur "Emission : PC (Scanner)", "Emission : InternetFAX (IP-TX)" ou "Emission : InternetFAX (relais IP)", voir le Guide de l'utilisateur [Opérations de numérisation avancée].

Supprimer les enregistrements une-touche

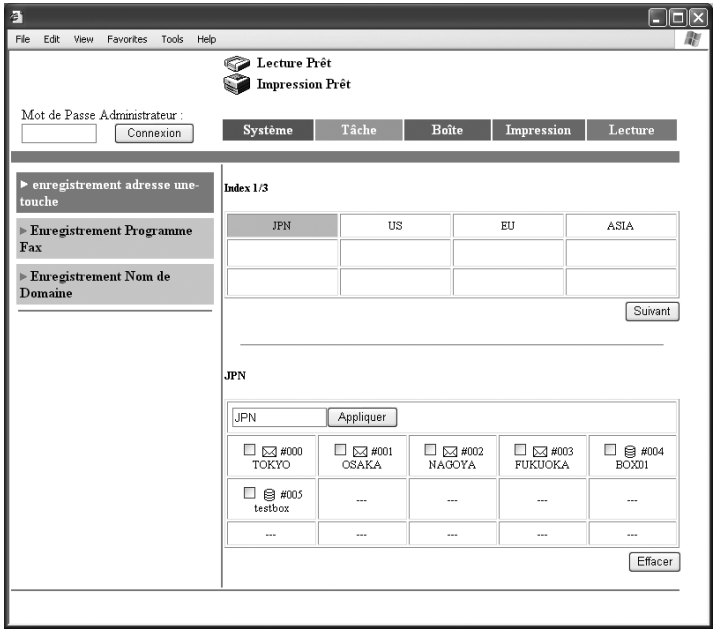
1 Cliquez sur l'onglet [Lecture].

– Si le kit Fax en option est installé, cliquez sur l'onglet Fax/Lecture.

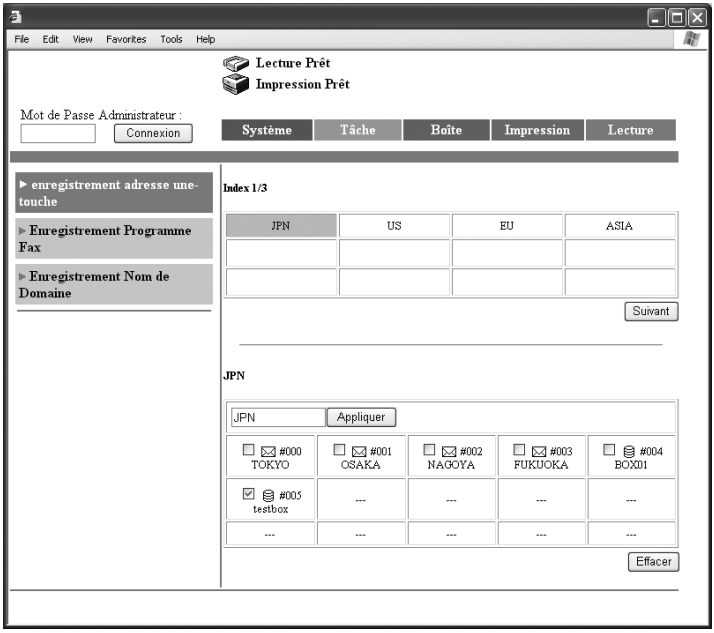
2 Cliquez sur [Enregistrement adresse une-touche].

3 Dans "Index", cliquez sur le nom d'index à modifier dans l'enregistrement une-touche.

Les enregistrements une-touche enregistrés dans les index s'affichent dans la moitié inférieure de l'écran.



4 Sélectionnez la case à cocher de l'enregistrement une-touche à supprimer.



5 Cliquez sur [Effacer].

7.3 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Utilisateur

Vous pouvez effectuer les opérations suivantes à partir du Mode Utilisateur.

- Créer une boîte utilisateur
- Télécharger les documents enregistrés dans des boîtes utilisateur
- Renommer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur
- Supprimer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur
- Changer les numéros de boîte utilisateur
- Renommer les boîtes utilisateur
- Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur
- Supprimer une boîte utilisateur

...

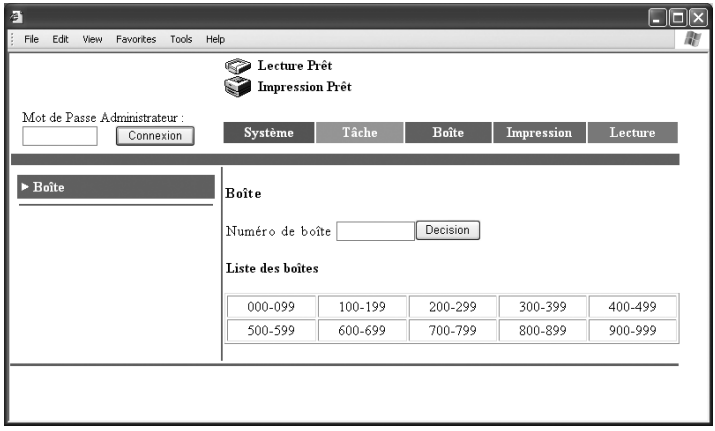
Remarque

Pour plus de détails sur les boîtes utilisateur, voir "Vue d'ensemble des boîtes" à la page 4-3.

Créer une boîte utilisateur

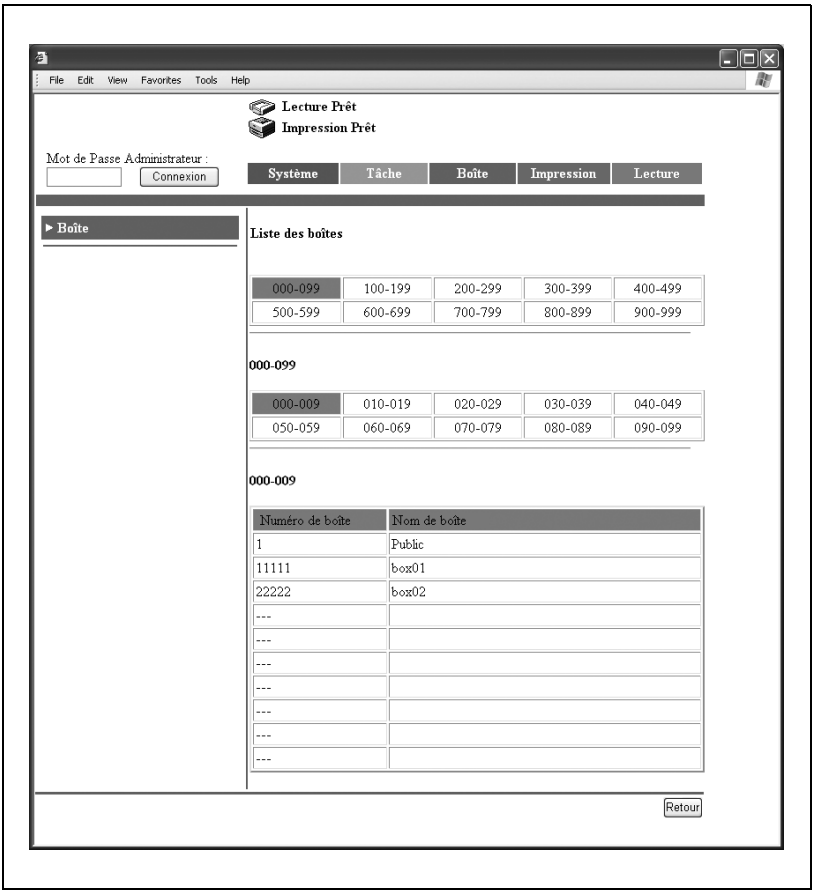
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Cliquez sur l'index où la boîte utilisateur doit être créée afin de le sélectionner.

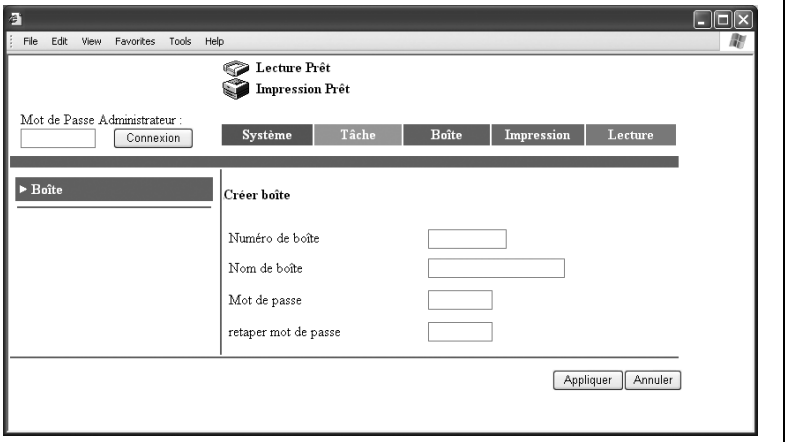


3 Cliquez sur le numéro de la boîte utilisateur à créer.

– Si la boîte utilisateur n'a pas été enregistrée, "---" s'affiche pour le numéro de boîte.



4 Tapez les informations nécessaires pour créer la boîte utilisateur.



- Numéro de boîte : vous pouvez spécifier les numéros "000000000" et "000000002" à "999999999". Si aucun numéro de boîte utilisateur n'est spécifié, elle n'est pas reconnue comme une boîte utilisateur. Spécifiez bien un numéro de boîte utilisateur.
- Nom de boîte : tapez un nom de boîte utilisateur de 20 caractères max.
- Mot de passe : la spécification d'un mot de passe permet de restreindre l'accès des utilisateurs à certaines boîtes utilisateur pour consulter les données qu'elles contiennent. Spécifiez un mot de passe constitué au maximum de 8 caractères alphanumériques et symboles.
- retaper mot de passe : pour le confirmer, retapez le mot de passe spécifié.
- Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.
- Si le bit 4 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, il n'est pas possible de spécifier un mot de passe non conforme aux règles de mot de passe (contenant 7 caractères ou moins ou constitué du même caractère répété). Spécifiez un mot de passe conforme aux règles de mot de passe. Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

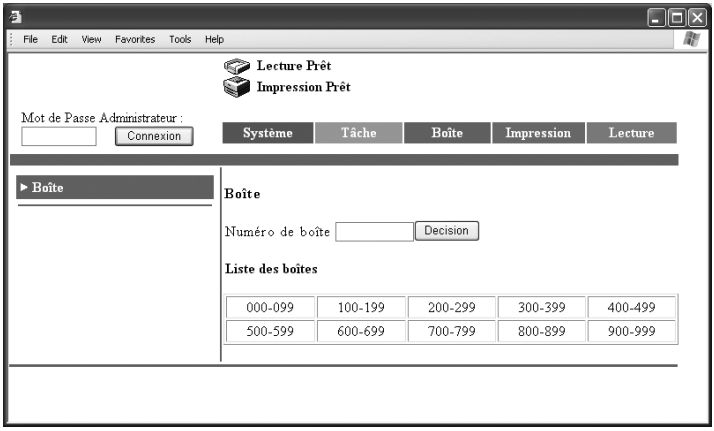
5 Cliquez sur [Appliquer].

La boîte utilisateur est créée.

Télécharger les documents enregistrés dans des boîtes utilisateur

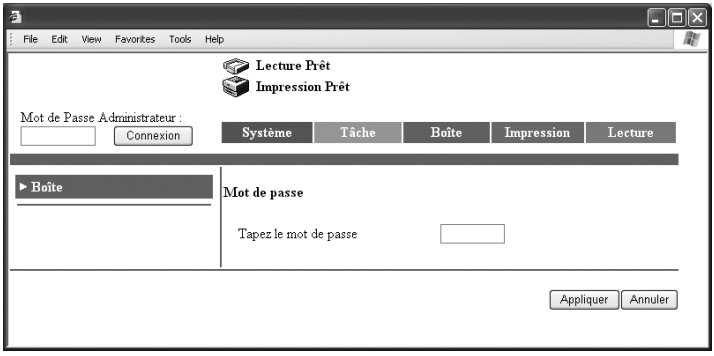
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

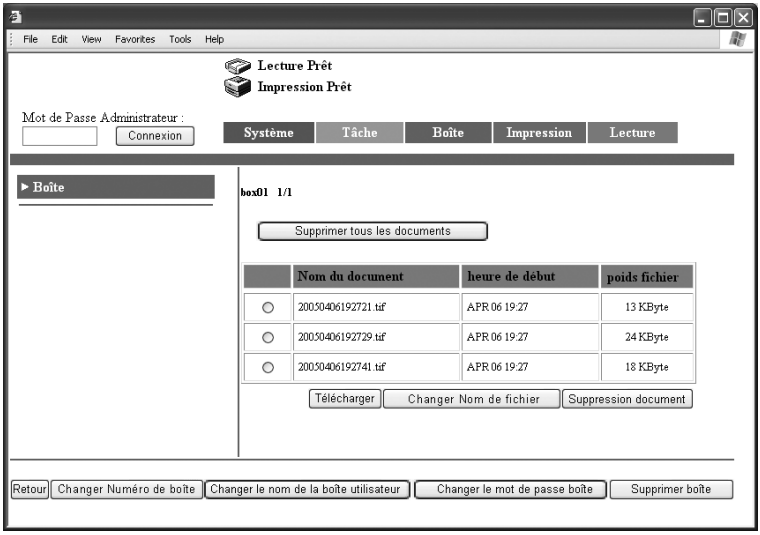
– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



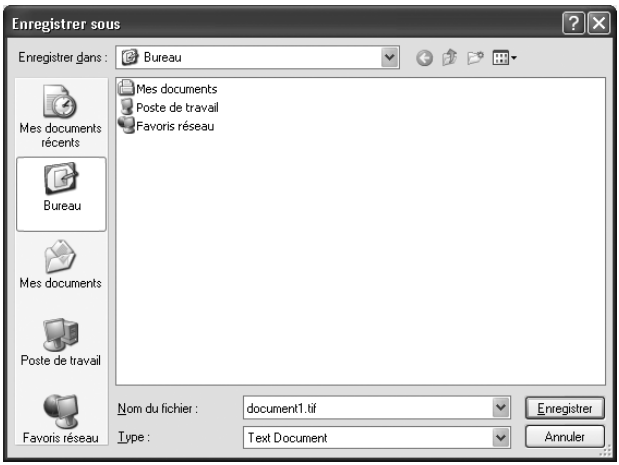
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Sélectionnez le document à télécharger et cliquez ensuite sur [Télécharger].

– Le poids des fichiers téléchargeables est affiché.



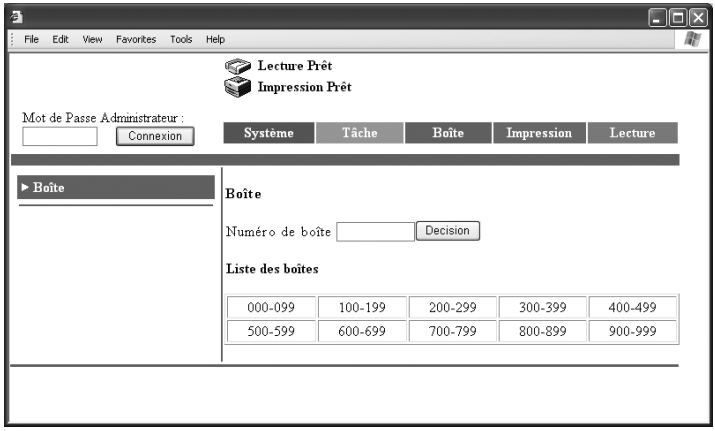
5 Spécifiez le nom de fichier et sélectionnez le dossier dans lequel le document doit être sauvegardé et cliquez ensuite sur [Enregistrer].



Renommer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur

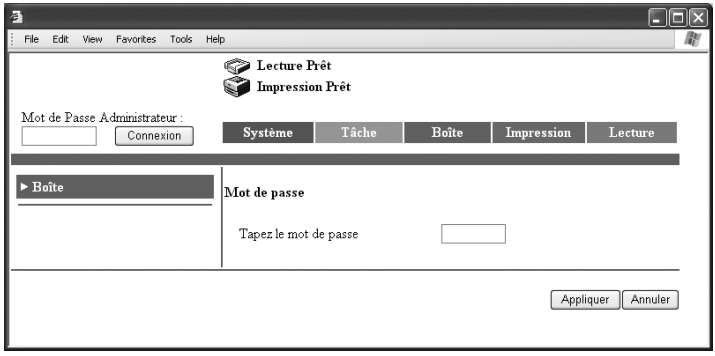
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



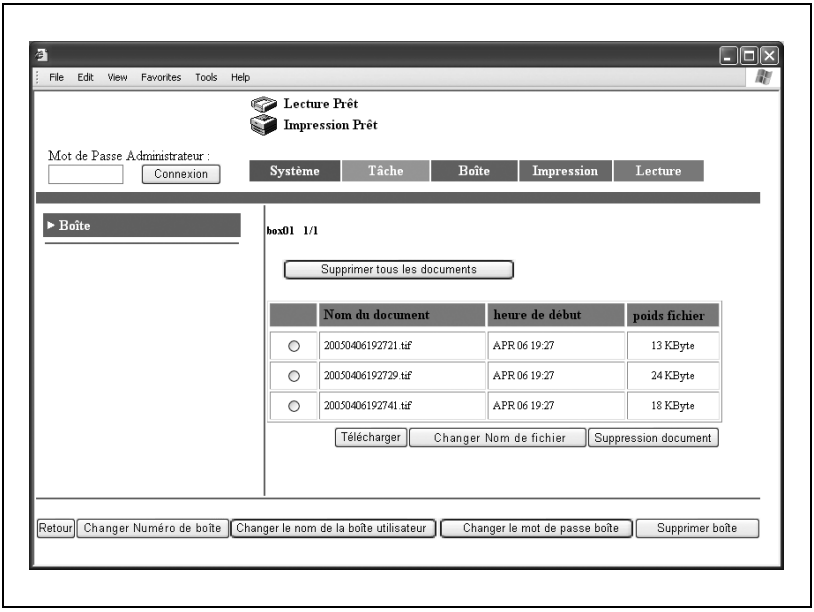
3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



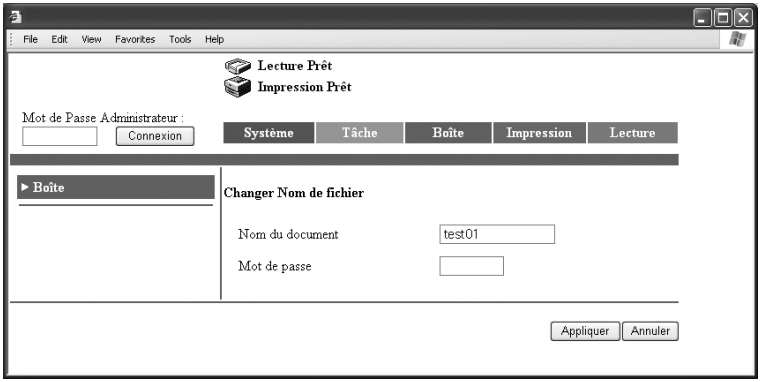
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Changer Nom de fichier].



5 Tapez le nouveau nom du document et le mot de passe de la boîte utilisateur et cliquez sur [Appliquer].

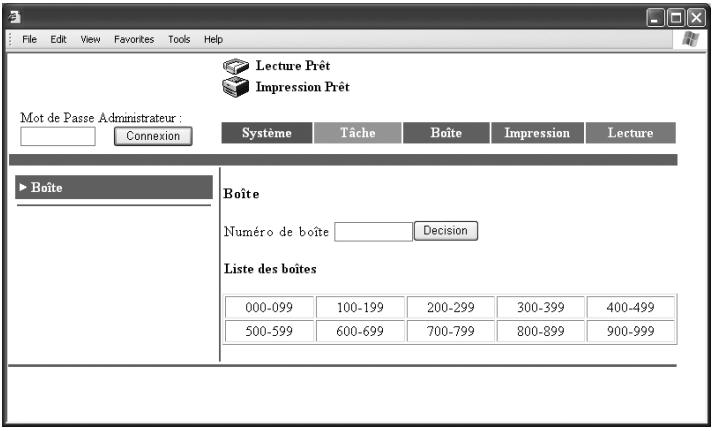
– Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



Supprimer des documents enregistrés dans des boîtes utilisateur

1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



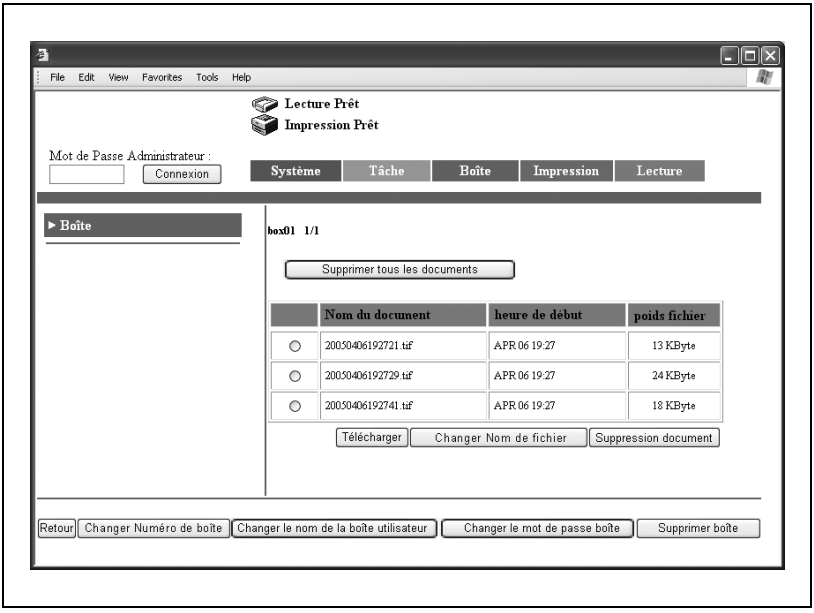
3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.

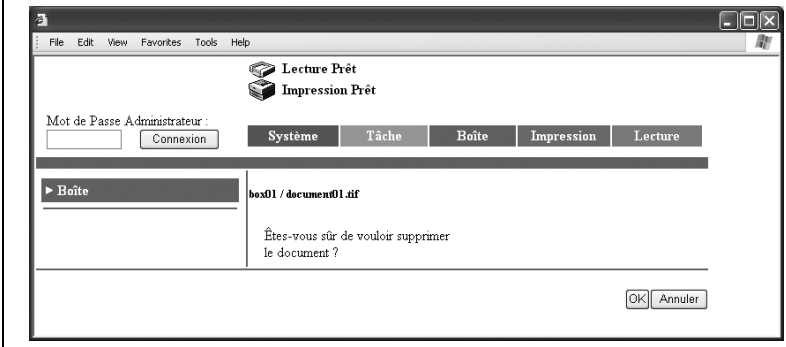
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Suppression document].

– Pour supprimer tous les documents dans la boîte utilisateur, cliquez sur [Supprimer tous les documents].



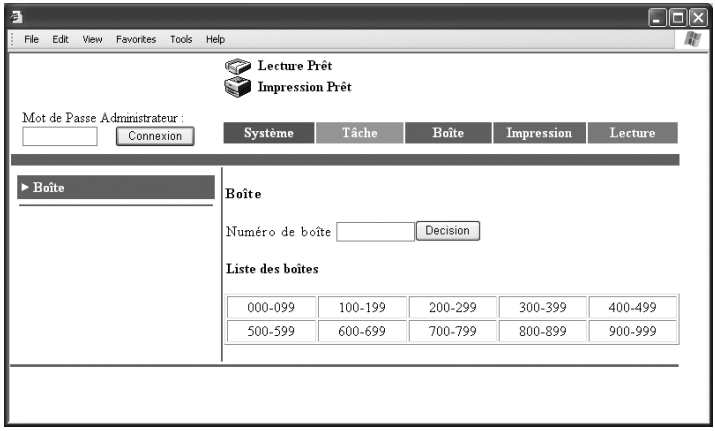
5 Confirmez le message qui s'est affiché et cliquez sur [OK].



Changer les numéros de boîte utilisateur

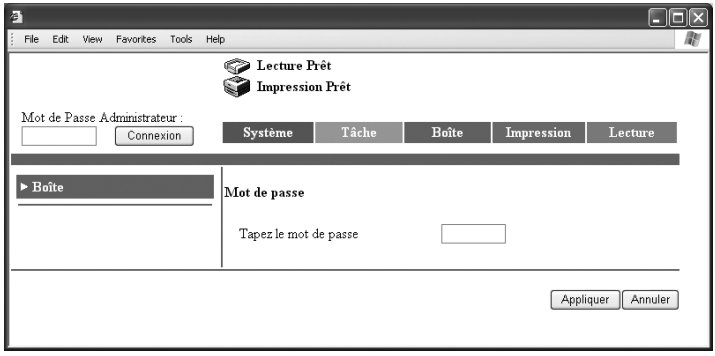
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



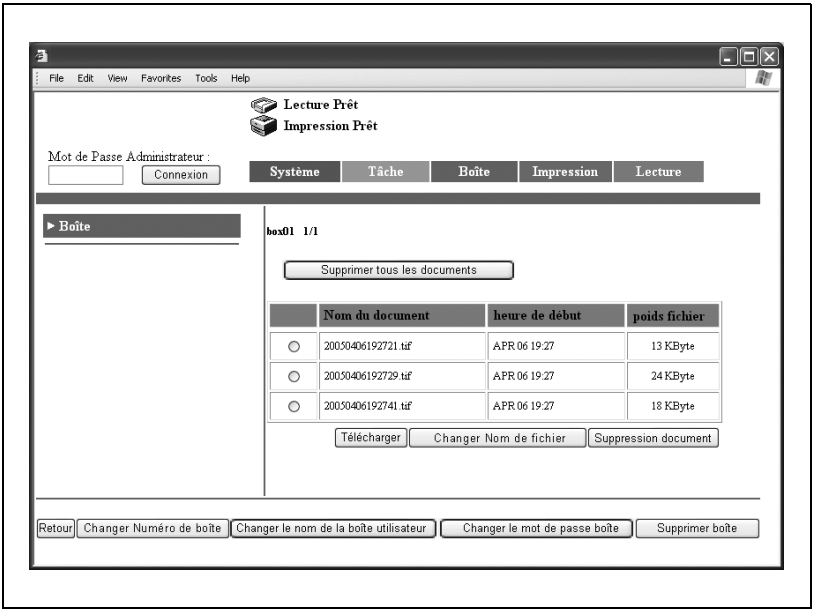
3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



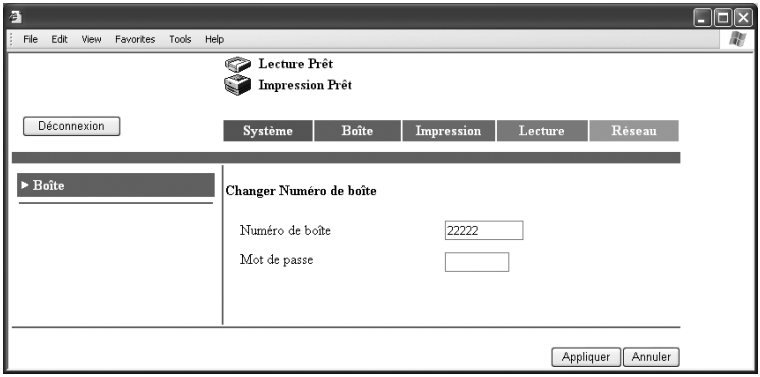
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Cliquez sur [Changer Numéro de boîte].



5 Tapez le numéro et le mot de passe de la boîte utilisateur et cliquez sur [Appliquer].

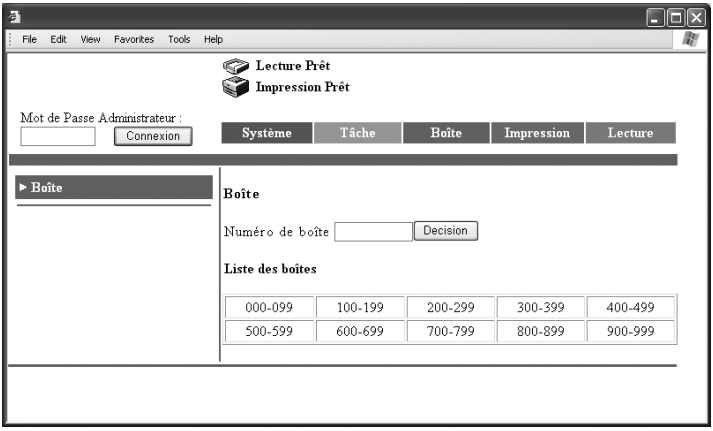
– Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



Renommer les boîtes utilisateur

1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.

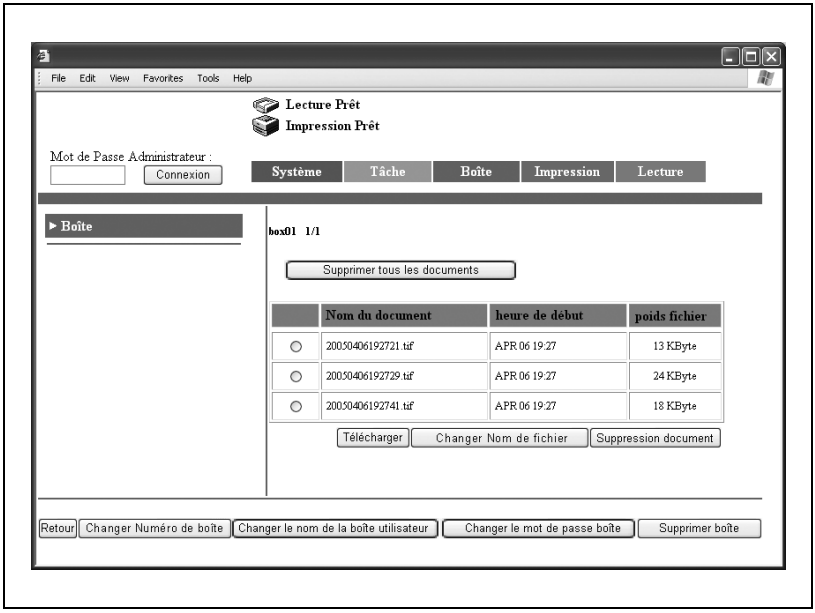


3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.

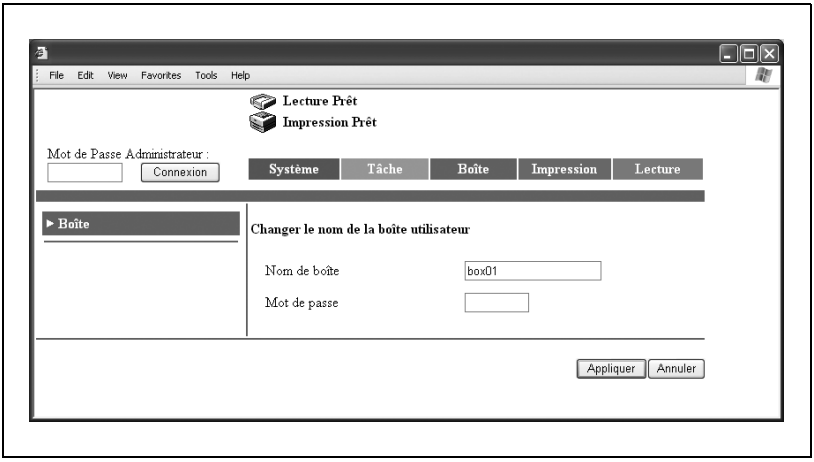
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Cliquez sur [Changer le nom de la boîte utilisateur].



5 Tapez le nom et le mot de passe de la boîte utilisateur et cliquez sur [Appliquer].

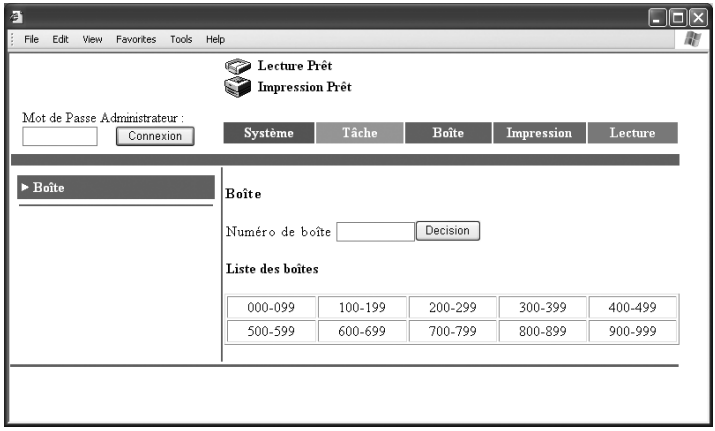
– Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur

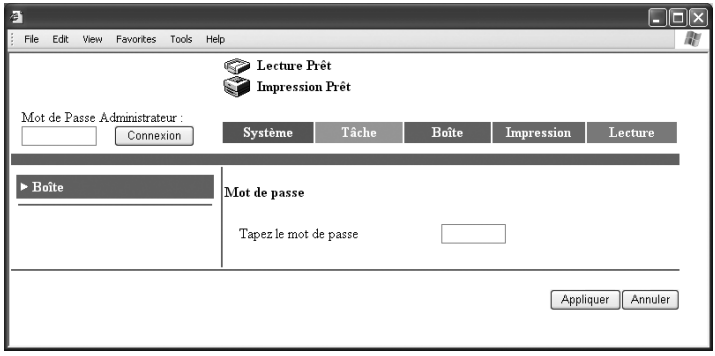
1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



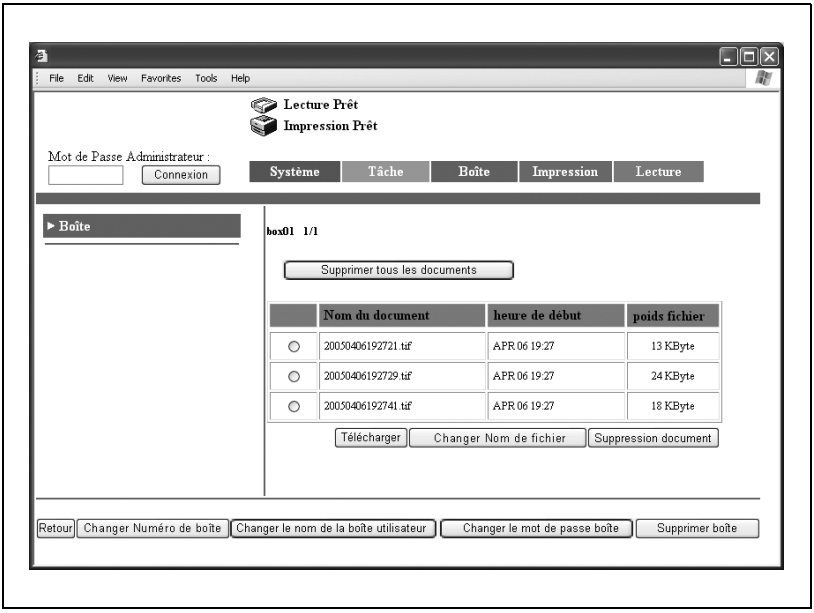
3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



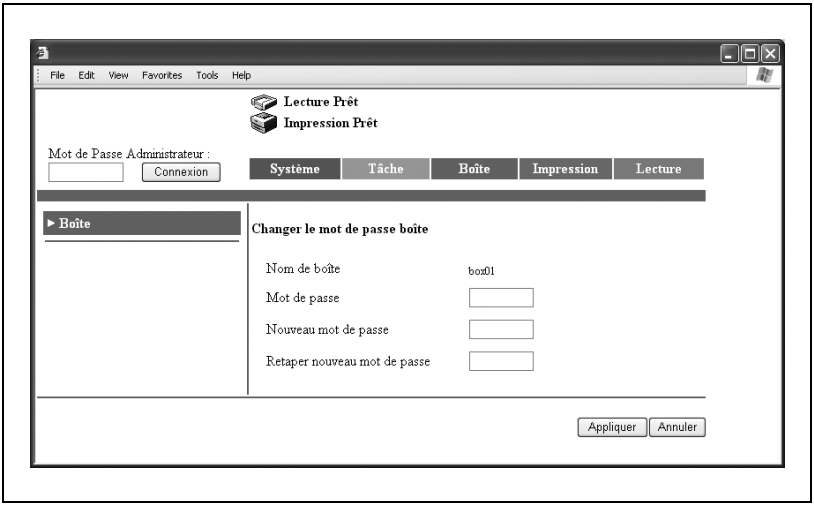
– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Cliquez sur [Changer le mot de passe boîte].



5 Tapez le mot de passe actuel et le nouveau mot de passe et cliquez sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.



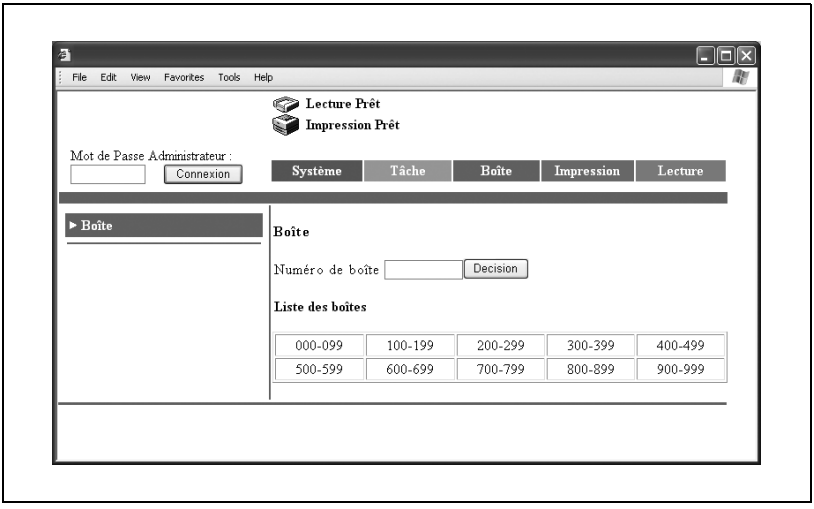
– Si le bit 4 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, il n'est pas possible de spécifier un mot de passe non conforme aux règles de mot de passe (contenant 7 caractères ou moins ou constitué du même caractère répété). Spécifiez un mot de passe conforme aux règles de mot de passe. Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

Supprimer une boîte utilisateur

1 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

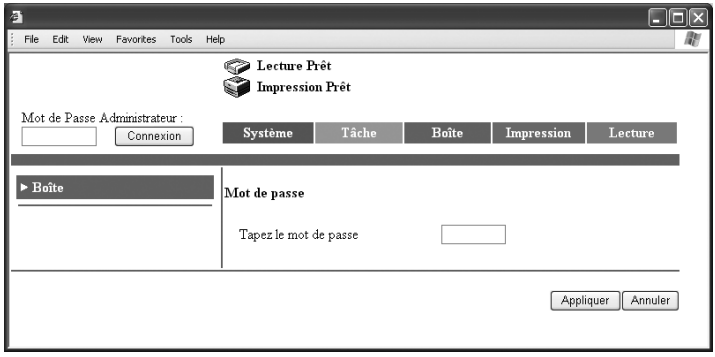
– Quand vous supprimez une boîte, tous les documents enregistrés dans la boîte sont également supprimés.

2 Sélectionnez une boîte utilisateur.



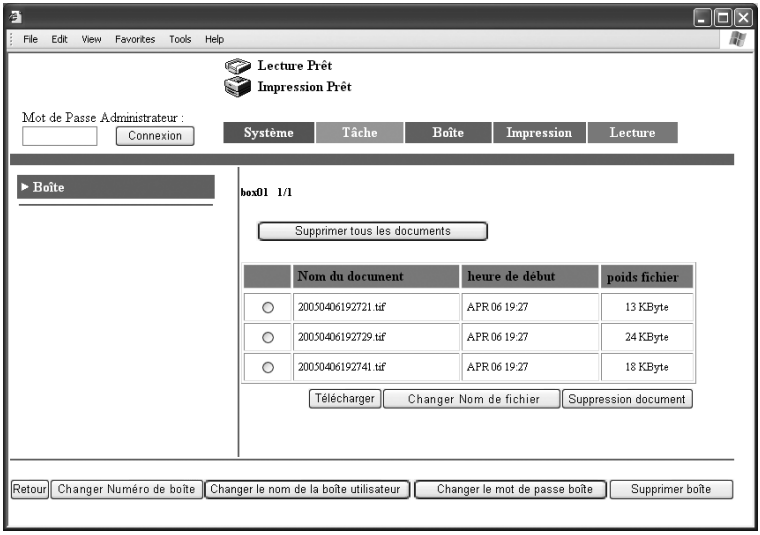
3 Si un mot de passe est spécifié, tapez le mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

– Si aucun mot de passe n'a été spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur [Appliquer] sans saisir de mot de passe.

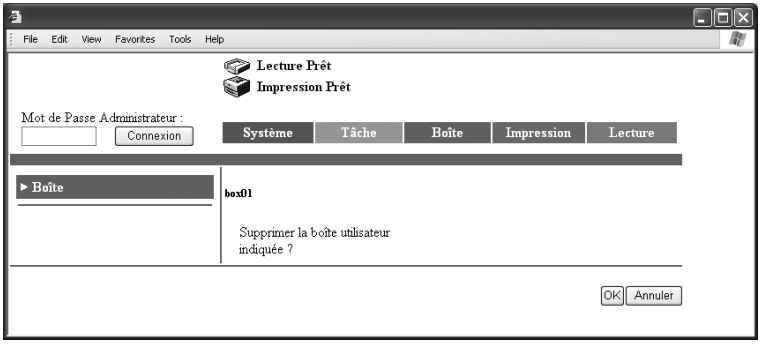


– Si des paramètres de sécurité renforcée ont été appliqués ou si le 7 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, la connexion n'est plus possible si un mot de passe incorrect a été saisi le nombre spécifié de fois. Pour plus de détails sur les paramètres de sécurité renforcée, voir le Guide de l'utilisateur [Opérations Copie]. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

4 Cliquez sur [Supprimer boîte].



5 Confirmez le message qui s'est affiché et cliquez sur [OK].



7.4 Effectuer des opérations de Boîte à partir du Mode Administrateur

Les opérations suivantes peuvent être effectuées en mode Administrateur, par exemple, il est possible de changer le nom d'une boîte sans avoir à saisir de mot de passe.

- Supprimer les documents enregistrés dans des boîtes
- Renommer des documents enregistrés
- Changer les numéros de boîte utilisateur
- Changer le nom d'une boîte utilisateur
- Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur
- Supprimer une boîte utilisateur
- Spécifier la durée avant suppression d'un document

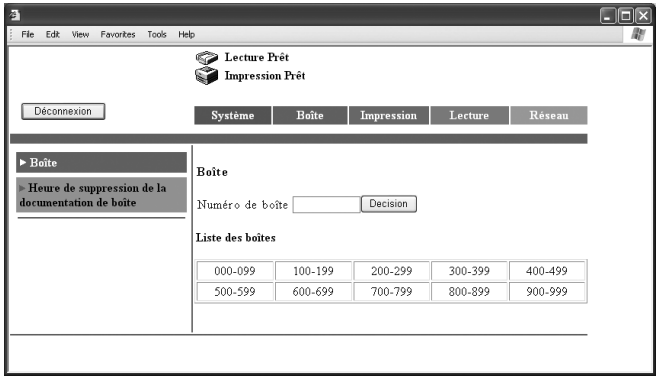
Supprimer un document enregistré

1 Connexion au mode administrateur.

2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

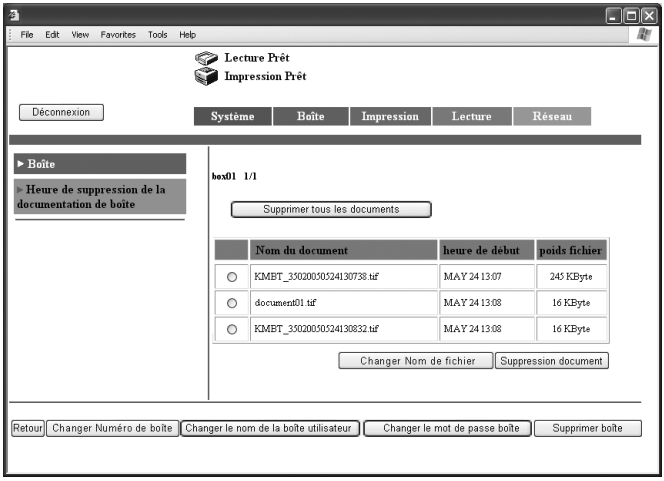
3 Cliquez sur [Boîte].

4 Sélectionnez la boîte contenant le document enregistré.

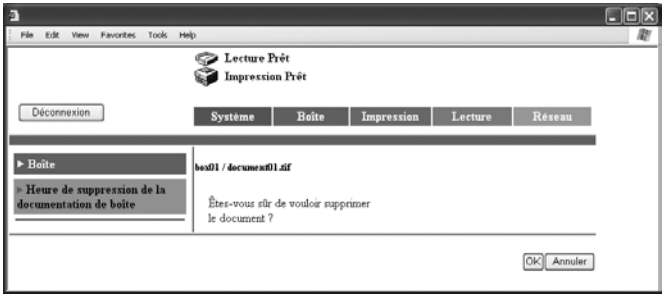


5 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Suppression document].

– Pour supprimer tous les documents dans la boîte, cliquez sur [Supprimer tous les documents].



6 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].



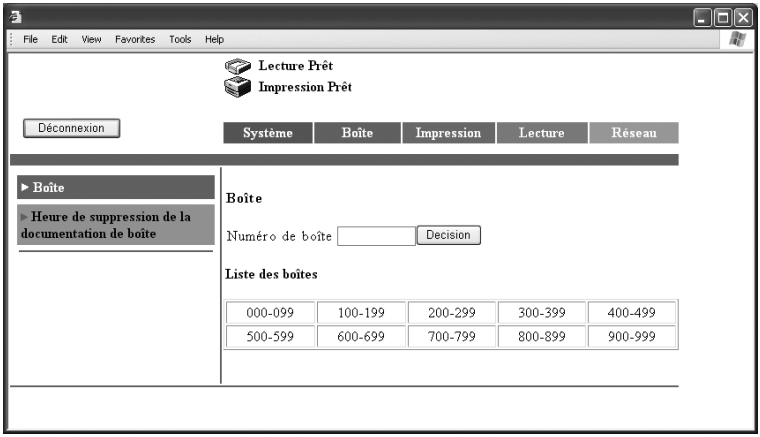
Renommer des documents enregistrés

1 Connexion au mode administrateur.

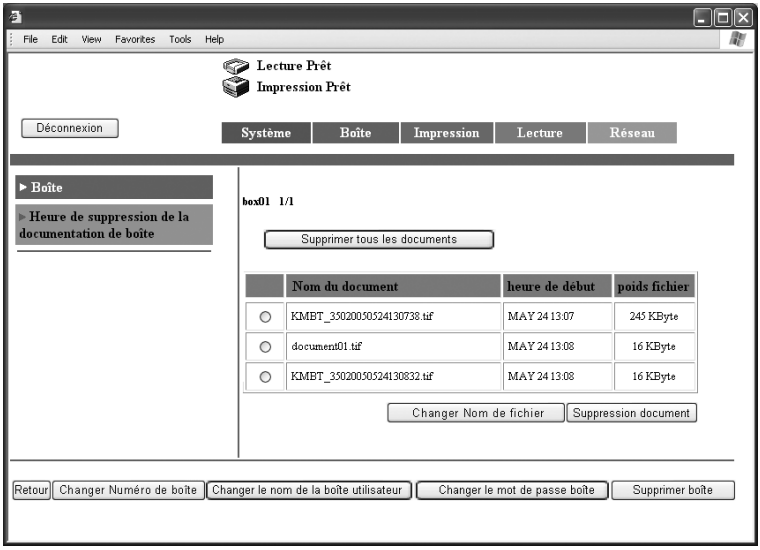
2 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

3 Cliquez sur [Boîte].

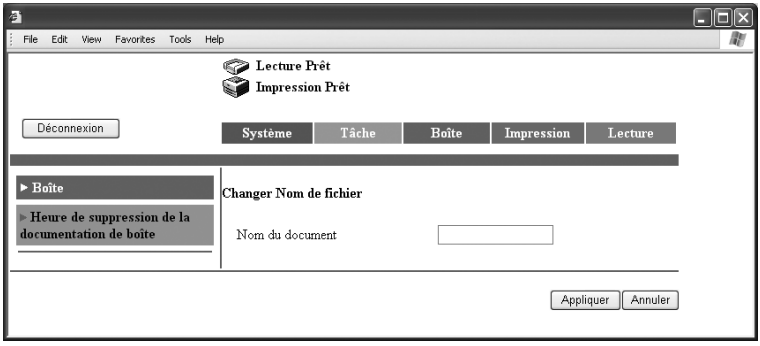
4 Sélectionnez une boîte utilisateur.



5 Sélectionnez le document à supprimer et cliquez ensuite sur [Changer Nom de fichier].



6 Tapez le nouveau nom du document et cliquez sur [Appliquer].



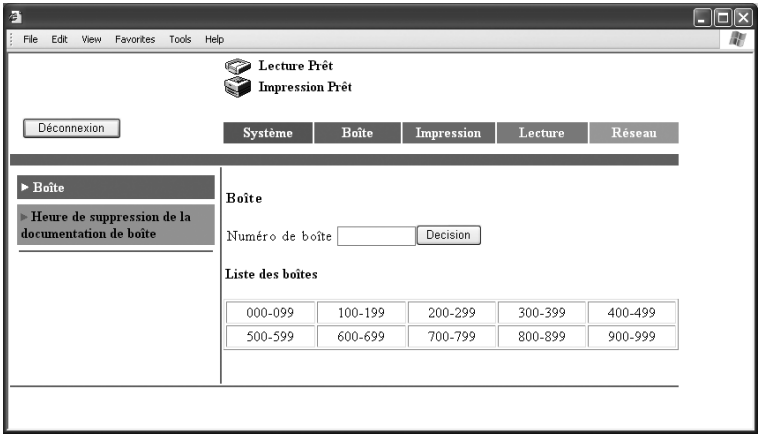
Changer les numéros de boîte utilisateur

1 Connexion au mode administrateur.

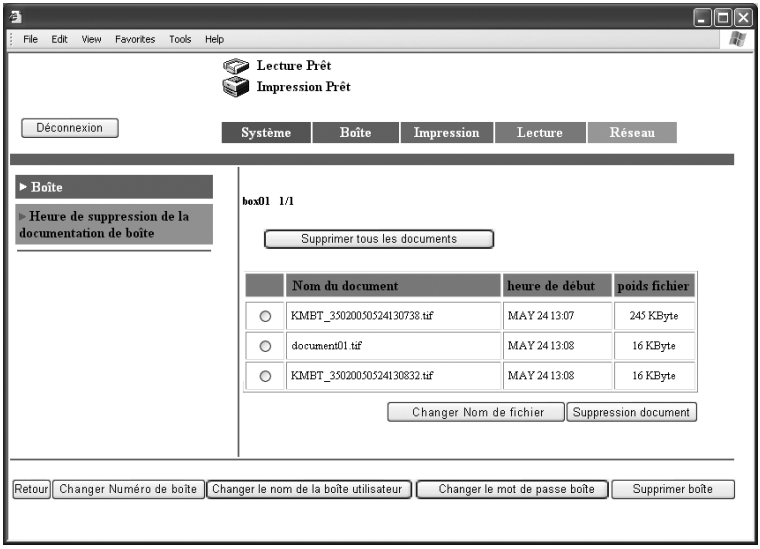
2 Cliquez sur l'onglet [Boîte].

3 Cliquez sur [Boîte].

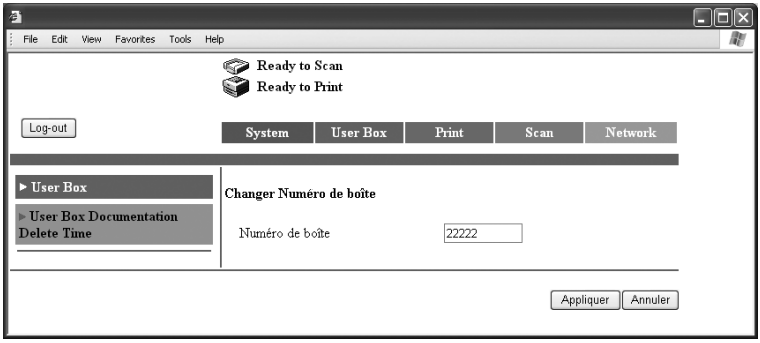
4 Sélectionnez une boîte utilisateur.



5 Cliquez sur [Changer Numéro de boîte].



6 Tapez le nouveau numéro de la boîte utilisateur et cliquez sur [Appliquer].



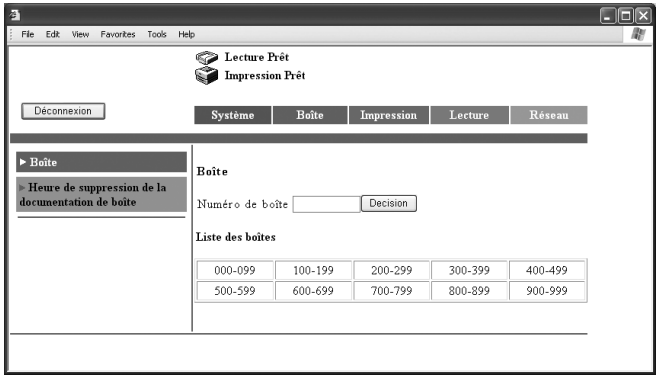
Changer le nom d'une boîte utilisateur

1 Connexion au mode administrateur.

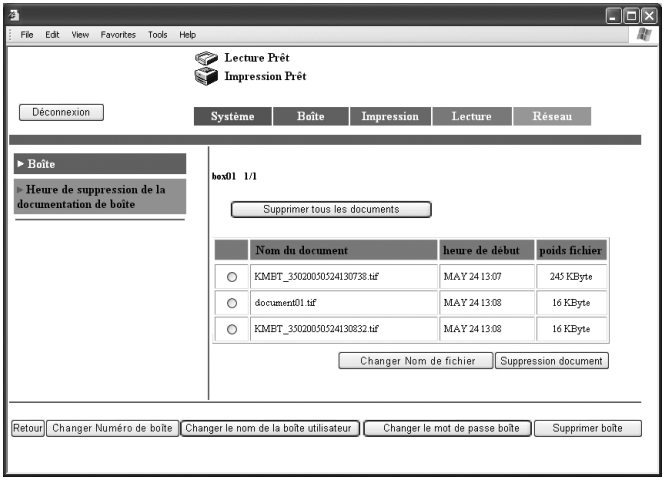
2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

3 Cliquez sur [Boîte].

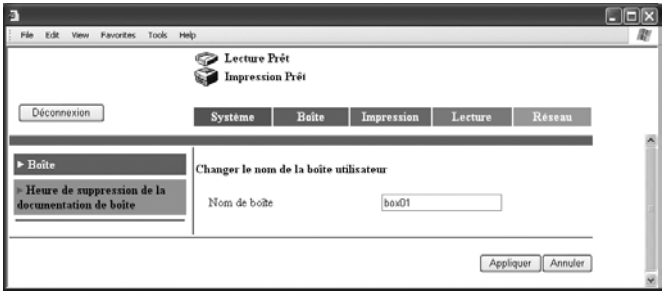
4 Sélectionnez la boîte.



5 Cliquez sur [Changer le nom de la boîte utilisateur].



6 Tapez le nouveau nom de la boîte et cliquez sur [Appliquer].



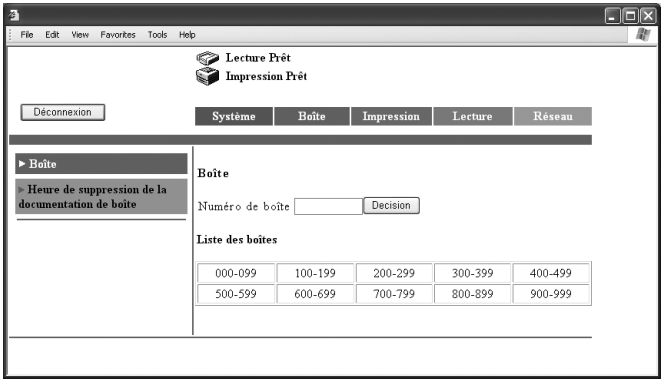
Changer le mot de passe d'une boîte utilisateur

1 Connexion au mode administrateur.

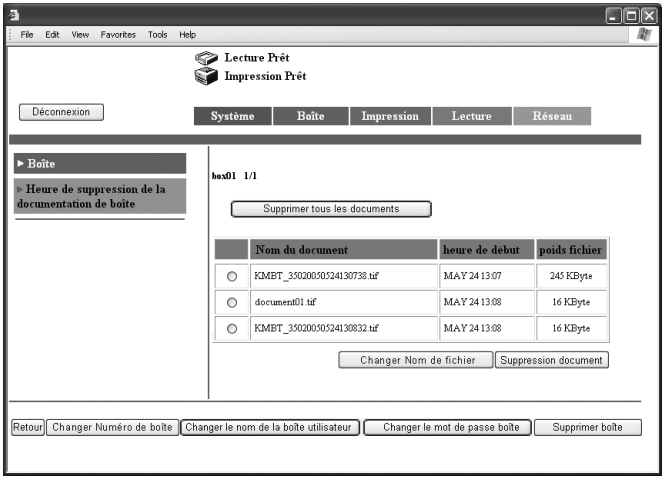
2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

3 Cliquez sur [Boîte].

4 Sélectionnez la boîte.

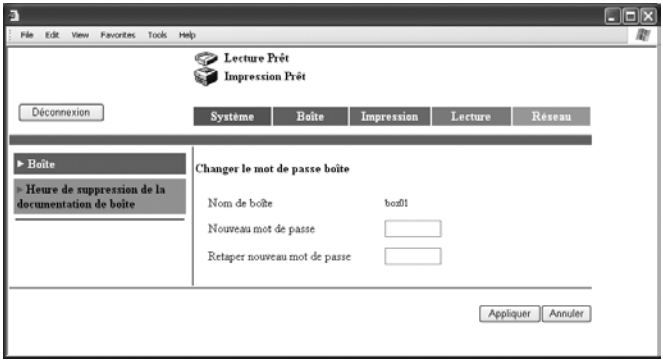


5 Cliquez sur [Changer le mot de passe boîte].



6 Tapez le nouveau mot de passe et cliquez ensuite sur [Appliquer].

- Pour confirmation, tapez le mot de passe une deuxième fois.
- Si aucun mot de passe n'est spécifié pour la boîte utilisateur, cliquez sur le bouton [Appliquer] sans saisir de mot de passe.
- Si le bit 4 du mode 469 est réglé sur "1" dans l'écran Param. Commutation logicielle, il n'est pas possible de spécifier un mot de passe non conforme aux règles de mot de passe (contenant 7 caractères ou moins ou constitué du même caractère répété). Spécifiez un mot de passe conforme aux règles de mot de passe. Pour plus de détails sur la spécification des paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.



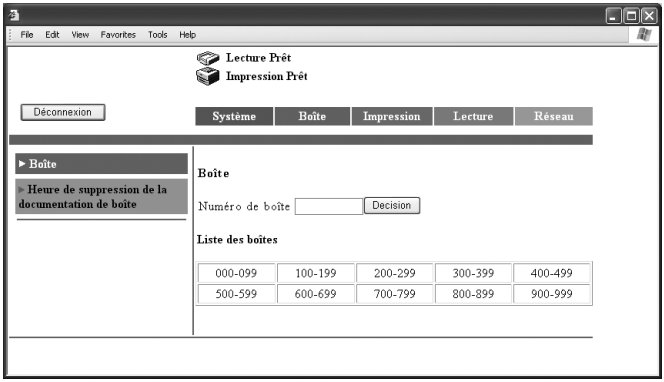
Supprimer une boîte utilisateur

1 Connexion au mode administrateur.

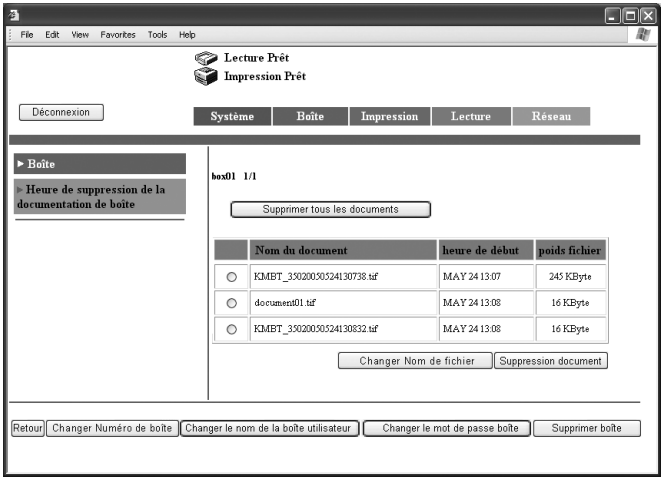
2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

3 Cliquez sur [Boîte].

4 Sélectionnez la boîte à supprimer.

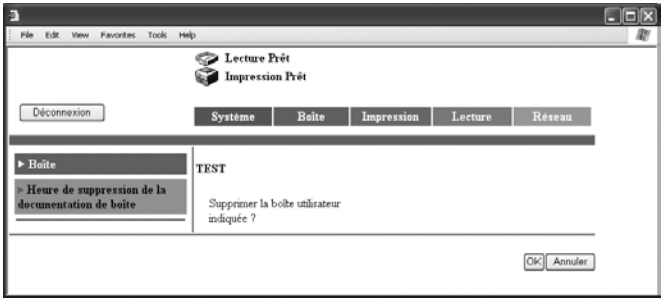


5 Cliquez sur [Supprimer boîte].



6 Confirmez le message qui s'affiche et cliquez sur [OK].

La boîte est supprimée.



Remarque

Quand vous supprimez une boîte, tous les documents enregistrés dans la boîte sont également supprimés.

Spécifier la durée avant suppression d'un document

Un document enregistré dans une boîte est automatiquement supprimé après expiration d'un laps de temps défini. Vous pouvez spécifier la durée du laps de temps avant suppression du document.

Vous pouvez régler la durée du laps de temps sur "pas de limitation de durée", 1 jour, 2 jours, 3 jours, 4 jours, 5 jours, 6 jours ou 7 jours.

1 Connexion au mode administrateur.

2 Cliquez sur l'onglet Boîte.

3 Cliquez sur [Heure de suppression de la documentation de boîte].

4 Sélectionnez la durée du laps de temps avant suppression du document et cliquez sur [Appliquer].

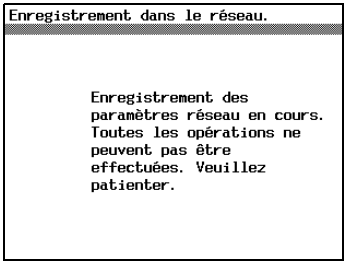
8 Annexe

8 Annexe

8.1 Messages d'erreur

A l'apparition d'un certain écran

Si l'écran suivant apparaît, procéder à l'opération décrite ci-dessous.



L'administrateur est connecté sur l'appareil à partir d'un ordinateur du réseau. Attendez que l'administrateur ait terminé son opération et se soit déconnecté.

Si l'administrateur quitte le navigateur sans se déconnecter, l'administrateur doit se connecter à nouveau avant de se déconnecter.

Codes d'erreur

Si une erreur survient pendant l'exécution d'une opération, un code d'erreur s'affiche sur l'écran de Liste des tâches ou dans un rapport. Procédez aux opérations décrites ci-dessous.

Code d'erreur	Origine	Remède
EF09CD	La mémoire est pleine.	Augmentez la mémoire de l'appareil ou modifiez les paramètres de numérisation.
EE09CE	Le disque dur est plein.	Supprimez les documents inutiles sur le disque dur et essayez de nouveau d'effectuer l'envoi.
EF09D0	Le nom de fichier a été saisi avec des caractères interdits.	Tapez correctement le nom de fichier.
EF09D1	Impossible d'accéder à la boîte.	Assurez-vous que la boîte n'a pas été effacée.
EF09D2	La quantité de données dans la boîte spécifié a atteint la limite maximale autorisée.	Vous pouvez enregistrer jusqu'à 100 documents dans une seule boîte. Supprimez les documents inutiles dans la boîte et essayez de nouveau d'effectuer l'envoi.
EF09D3	Impossible d'accéder aux données spécifiées.	Assurez-vous que les données n'ont pas été effacées.
EF09D4	Impossible de lire les données spécifiées dans la boîte.	Impossible de procéder au routage puisque les données spécifiées ne contiennent pas de pages à envoyer. Enregistrez à nouveau les données sur le disque dur et essayez de nouveau de procéder au routage.
EF09D5		Impossible d'acheminer les données enregistrées avec l'ancienne version du microprogramme.

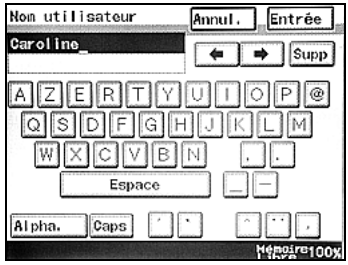
8.2 Saisir du texte

Cette section contient des détails relatifs à l'utilisation du clavier qui s'affiche sur l'écran tactile pour saisir les mots de passe et du texte pour enregistrer les destinataires une -touche. Vous pouvez aussi utiliser le clavier pour taper des chiffres.

La procédure suivante décrit comment saisir des caractères sur l'écran Nom d'utilisateur lors de l'enregistrement d'utilisateurs pour authentification.

Pour taper du texte

➔ Sur le clavier qui s'affiche, appuyez sur le bouton correspondant au caractère désiré.
- Vous pouvez aussi taper des chiffres avec le clavier.
- Pour taper des caractères en majuscules, appuyez sur [Caps].
- Pour annuler le mode majuscule, appuyez de nouveau sur [Caps].



...

Remarque

Pour annuler le texte saisi, appuyez sur [Annul.].

Pour effacer tout le texte saisi, appuyez sur la touche [C] (correction).

Détails

Pour passer des lettres aux symboles, appuyez sur le bouton de changement de mode de saisie.

Pour changer un caractère dans le texte saisi, appuyez sur ← et →, et, pour déplacer le curseur sur le caractère à corriger, appuyez sur [Supp] et tapez la lettre ou le chiffre désiré.

Vous pouvez utiliser les paramètres de commutation logicielle pour changer le mode de suppression des caractères. Pour plus de détails sur les paramètres de commutation logicielle, voir "Spécifier les paramètres d'activation du logiciel (fonctions de l'appareil)" à la page 6-23.

Si le nombre de caractères dépasse la limite autorisée, le dernier caractère est remplacé par le dernier caractère saisi.

Liste des caractères disponibles

Type	Caractères
Caractères alphanumériques/symboles	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZabcdefghijklmnopqrstuvwxyz (Space)!"#$%&'()+,-./:;<=>?@[ ]_{|}`＊~0123456789

8.3 Glossaire

Terme	Définition
BMP	Abréviation pour Bitmap. Un format de fichier pour sauvegarder les données d'image qui utilise l'extension .bmp. Généralement utilisé sur les plates-formes Windows. Vous pouvez spécifier l'intensité de couleur de monochrome (2 valeurs) à couleur (16 777 216 couleurs). Généralement, les images ne sont pas comprimées lors de la sauvegarde.
Demi-teinte	Méthode de production des parties claires et foncées d'une image en variant les tailles des points noirs et blancs
Densité	Une indication de la quantité de noircissement dans l'image.
Désinstaller	Supprimer un logiciel installé sur un ordinateur
Disque dur	Périphérique de stockage grande capacité pour sauvegarder des données. Les données peuvent être sauvegardées même en cas de mise hors tension.
DPI (dpi)	Abréviation pour Dots Per Inch. (points par pouce). Une résolution utilisée par les imprimantes et les scanners. Indique combien de points par pouce sont représentés dans une image. Plus la valeur est élevée, plus la résolution est importante.
Ethernet	Norme de ligne de transmission LAN
Extension de fichier	Les caractères ajoutés au nom de fichier pour différentier les formats de fichier. L'extension de fichier est ajoutée après un point, par exemple, ".bmp" ou ".jpg".
Fréquence d'écran	Indique la densité des points utilisée pour créer l'image
Gradation	Les niveaux clairs et foncés d'une image. Plus le nombre augmente, plus la reproduction des variations de luminosité est douce.
Installer	Installer du matériel, des systèmes d'exploitation, des applications, des pilotes d'imprimante sur un ordinateur.
LAN	Abréviation pour Local Area Network. C'est un réseau qui connecte des ordinateurs sur le même étage, dans le même bâtiment, dans les bâtiments avoisinants.
LDAP	Abréviation pour Lightweight Directory Access Protocol. Sur un réseau TCP/IP, comme Internet ou un réseau Intranet, ce protocole sert à accéder à une base de données de gestion des informations d'environnement et des adresses électroniques des utilisateurs du réseau.
Mémoire	Périphérique de stockage pour sauvegarder temporairement les données. Lors de la mise hors tension, les données peuvent être effacées ou non.
Navigateur Internet	Logiciel comme Internet Explorer et Netscape Navigator utilisé pour afficher les pages Internet
Niveaux de gris	Forme monochrome d'expression de l'image utilisant les informations de dégradé du blanc et du noir
Numérisation	L'opération de numérisation d'un scanner permet de lire une image pendant le déplacement progressif d'une rangée de capteurs. La direction dans laquelle les capteurs d'image se déplacent s'appelle le sens de lecture principal et la direction selon laquelle sont disposés les capteurs d'image s'appelle le sens de lecture auxiliaire.

Terme	Définition
Octet	Unité d'information (quantité de données) sur un ordinateur ou une imprimante. Configurée comme 1 octet égal 8 bits.
OS	Abréviation pour Operating System (système d'exploitation). Logiciel de base contrôlant le système d'un ordinateur.
Par défaut	Les paramètres par défaut. Les paramètres premièrement sélectionnés lors de la mise sous tension de la machine ou les paramètres premièrement spécifiés lors de la sélection de la fonction.
PDF	Abréviation de Portable Document Format. Un document formaté électroniquement et utilisant l'extension .pdf. Sur base du format PostScript, vous pouvez utiliser le logiciel gratuit Adobe Reader pour afficher des documents.
Pïlote	Logiciel fonctionnant comme une passerelle entre un ordinateur et un périphérique.
Pixel	Un pixel d'image. La plus petite unité d'image.
PPI	Abréviation pour Pixels Per Inch (pixels par pouce). Unité de mesure pour la définition, particulièrement pour les écrans et les scanners. Cette mesure indique le nombre de pixels d'image contenus dans 1 pouce.
Réglage de la densité	La fonction qui ajuste les teintes de couleur d'un périphérique de sortie, comme une imprimante ou un écran
Résolution	Affiche la possibilité de reproduire correctement les détails des images et des documents imprimés.
TCP/IP	Abréviation de Transmission Control Protocol/Internet Protocol. Le protocole standard par défaut utilisé par Internet et utilisant des adresses IP pour identifier chaque périphérique réseau.
TIFF	Abréviation de Tagged Image File Format. L'un des formats de fichier pour enregistrer les données image. (L'extension de fichier est ".tif".) En fonction du tag indiquant le type de données, les informations de différents formats d'image peuvent être enregistrés dans une seule donnée d'image.
TIFF plusieurs pages	Un seul fichier TIFF contentant plusieurs pages
TIFF simple page	Un seul fichier TIFF file ne contenant qu'une seule page
Tramage couleur	Méthode n'utilisant que du blanc et du noir pour créer l'illusion de différentes nuances de gris. Le processus est plus simple qu'avec la diffusion d'erreur mais certaines irrégularités peuvent survenir.
Tâche d'impression	Requête d'impression émise par un ordinateur vers un périphérique d'impression

8.4 Index

1-Touche *3-10*, *6-4*, *7-3*

2en1 *3-9*, *3-18*

A

Authentification Utilisateur *3-3*, *7-5*

B

Boîte *6-4*, *7-3*

C

Cache *7-10*

Changer le nom d'une boîte utilisateur *7-40*, *7-55*

Changer les mots de passe *7-43*, *7-57*

Code Administrateur *6-11*

Codes d'erreur *8-4*

Compte Département *7-5*

Copier des destinataires 1-Touche *6-10*

Créer boîte *7-25*

D

Densité *3-8*, *3-14*

Destinataire de notification email *3-23*

Délai de suppression des documents dans les boîtes *7-3*, *7-62*

E

Effacer tout *4-15*, *4-25*, *4-37*

Emission R/V *3-9*, *3-18*

Enr. dans boîte utilis. imprim. *3-28*

Enreg. dans boîte utilisateur *3-28*

Enregistrer des destinataires 1-Touche *7-15*, *7-19*

Epreuve imprimée *4-16*

Extraire du HDD *3-28*, *4-7*

É

Écraser données *6-13*

F

Formatage *6-21*

G

Gérer le disque dur *6-13*

I

Impression groupée *4-36*

Impression Sécurisée *4-28*

Impression sécurisée *4-26*, *6-11*, *6-29*

Index *7-17*

L

Laps de temps pendant lequel les données d'épreuve imprimée sont enregistrées *4-18*

Logiciel SW *6-3*, *6-23*

M

Méthode de codage *6-4*, *7-16*

MH *6-4*, *7-16*

MMR *6-4*, *7-16*

Mode Administrateur *7-8*

Modifier/supprimer un destinataire 1-Touche *6-9*

Mot de passe de verrouillage *6-15*

N

Nom de destination *6-4*, *7-16*

Nom du fichier *3-9*, *3-22*

Notification email *3-9*

Numéro de boîte *7-15*

P

PageScope
Web Connection *7-3*

Param. TX horloge *3-9*, *3-20*

PDF *6-4*, *7-16*

Priorité EM *3-9*, *3-19*

Q

Qualité *3-8*, *3-12*

R

Rapport EM *3-9*, *3-16*, *3-24*

Réduction/Zone *3-8*

Réglage format orig. *3-8*, *3-15*

Résolution *3-12*

S

Scan vers disque dur *3-8*

Suivi Volume *3-4*

Supprimer boîte *7-60*

Supprimer des documents *4-13*, *4-23*, *4-34*

Supprimer des documents enregistrés *7-49*

T

Tampon *3-9*, *3-21*

Téléchargement *3-25*, *7-3*, *7-28*

TIFF *7-16*

TIFF plusieurs pages *6-4*, *7-16*

TIFF simple page *6-4*, *7-16*

Type fichier *6-4*, *7-16*